



แผนอัตรากำลังสามปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองพิชัย
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

คำนำ

เทศบาลเมืองพิชัย ได้เปลี่ยนแปลงฐานะขึ้นเป็นเทศบาลเมือง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการวางแผนอัตรากำลังคนการจัดคนลงตำแหน่ง เพื่อให้มีบุคลากรมาปฏิบัติงานและการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคลากรไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลเมืองพิชัย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองพิชัย
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดขอบเขตในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๓
๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล	๕๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

.....

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัย
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัยสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองพิชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองพิชัย
- ๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
- ๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

- ๓.๕ ให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 ๓.๖ ให้พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าในหน้าที่เพื่อจะเป็นขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล

ต่อไป

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ประวัติความเป็นมา

เทศบาลเมืองพิชัยเดิมมีฐานะเป็นสุขาภิบาลพิชัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่จัดตั้งเป็นสุขาภิบาลเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๓๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๐๙ ตอนที่ ๑๒๙ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๓๕ และมีฐานะการคลังเพียงพอที่จะบริหารงานประจำของสุขาภิบาลได้ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาประกาศทั่วไป ตอน ๑๑๔ พิเศษ ๔๕ ง. เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๐ ต่อมาได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลเมืองพิชัย ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๒ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๒) และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองพิชัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลพิชัยเป็นเทศบาลเมืองพิชัย ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

สำหรับดวงตราของเทศบาลเมืองพิชัยนั้น เป็นสัญลักษณ์รูป “วัดม่อนพระยาแช่” ซึ่งเป็นสถานที่ในการปฏิบัติธรรมที่สำคัญแห่งหนึ่งที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย และได้ใช้เป็นสัญลักษณ์ ของเทศบาลเมืองพิชัย



ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลเมืองพิชัยมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ บ้านต้นมื่น หมู่ที่ ๑๔ ถนนลำปาง-ยาว ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เทศบาลเมืองพิชัย มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๖.๕ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอเมืองลำปางอยู่ห่างจากตัวอำเภอไปประมาณ ๘ กิโลเมตร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบอยู่ห่างจาก กทม. ตามทางหลวงแผ่นดินสายพหลโยธิน ประมาณ ๖๑๔ กิโลเมตร

อาณาเขต

เทศบาลเมืองพิชัยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลและอำเภอข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านเสด็จ
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ห้วยแม่กะต๊ับ ตำบลพิชัย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อบต.พิชัย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	อบต.ต้นธงชัย

เขตการปกครอง

เทศบาลเมืองพิชัยมีเขตการปกครอง ๑ ตำบล คือ เมืองพิชัย มีหมู่บ้าน/ชุมชนอยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน

หมู่บ้าน/ชุมชน ที่มีพื้นที่อยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัยเดิมพื้นที่ จำนวน ๖ หมู่บ้าน/ชุมชน ได้แก่

หมู่ที่ ๓	ชุมชนบ้านม่อนเขาแก้ว, ชุมชนบ้านทุ่งกู่
หมู่ที่ ๔	ชุมชนบ้านต้นยาง
หมู่ที่ ๕	บ้านฝายน้อย
หมู่ที่ ๑๒	บ้านท่าเตื่อ
หมู่ที่ ๑๔	ชุมชนบ้านต้นมัน
หมู่ที่ ๑๕	ชุมชนบ้านสันติสุข แยกจาก หมู่ที่ ๒ บ้านสามัคคี

หมู่บ้าน/ชุมชน ที่มีพื้นที่อยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัยบางส่วนจำนวน ๕ หมู่บ้าน/ชุมชน ได้แก่

หมู่ที่ ๑	บ้านพิชัย
หมู่ที่ ๒	ชุมชนสามัคคี
หมู่ที่ ๕	บ้านต้นตอง
หมู่ที่ ๘	บ้านทรายใต้
หมู่ที่ ๑๓	บ้านใหม่-บ้านเด่น

ประชากร

ในเขตเทศบาลเมืองพิชัยมีประชากรทั้งสิ้นจำนวน ๑๓,๑๐๙ คน เป็นชาย ๖,๒๐๙ คน หญิง ๖,๘๐๐ คน (ตามฐานข้อมูล)

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

การไฟฟ้า

ได้รับการจ่ายกระแสไฟฟ้าจากสถานีไฟฟ้าย่อยของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย หมู่ที่ ๔ บ้านต้นยาง จึงทำให้ได้รับการบริการไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน

การประปา

ได้รับการบริการน้ำประปาจากการประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง ในหมู่ที่ ๑ หมู่ ๑๕ หมู่ ๒ บางส่วน และมีการจัดทำประปาหมู่บ้าน มีบ่อน้ำตื้น และน้ำบาดาลเพื่อการอุปโภค บริโภค

การโทรคมนาคมและการสื่อสาร

พื้นที่ของเทศบาลเมืองพิชัย ได้รับการบริการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมจากในเมือง และได้รับการบริการโทรศัพท์สาธารณะประจำหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน/ชุมชน

การใช้ที่ดิน (การจัดสรร/การใช้ประโยชน์ที่ดิน)

ที่ดินส่วนใหญ่ใช้ในการเกษตรกรรม แต่ก็มีบางส่วนที่เป็นการจัดสรรที่ดินเป็นบ้านจัดสรรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน โดยมีบ้านพิชัย บ้านสามัคคี และบ้านสันติสุขบางส่วนอยู่ในเขตผังเมืองรวม

ด้านเศรษฐกิจ

(๑) โครงสร้างเศรษฐกิจ - รายได้ประชากร

ประชากรในพื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่ ทำสวน ปลุกพืชเศรษฐกิจและเลี้ยงสัตว์ รับจ้าง รวมถึงอุตสาหกรรมในครัวเรือน ซึ่งเป็นอาชีพเสริม คือ การทำภาชนะเครื่องปั้น-ดินเผา ในหมู่ที่ ๓ และการทำเครื่องจักรสานเครื่องถักวาลย์ ในหมู่ที่ ๘

(๒) การเกษตรกรรม

ประชาชนในพื้นที่มักจะมีการปลูกพืชเศรษฐกิจเพื่อส่งขายหรือจำหน่ายในตลาดในท้องถิ่น และสู่ตลาดในเขตเมือง

(๓) อุตสาหกรรม / การบริการ

ในพื้นที่เทศบาลพิชัยมีโรงงานขนาดใหญ่ ๓ แห่ง

(๔) การพาณิชย์กรรม / การบริการ

ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย มีตลาดสดเอกชน จำนวน ๓ แห่ง คือ ตลาดบ้านพิชัย, ตลาดบ้านต้นยาง และตลาดบ้านฝายน้อย

-มีร้านค้าต่างๆ	จำนวน ๗๑ แห่ง
-มีเกสต์เฮ้าส์, รีสอร์ท	จำนวน ๒ แห่ง
-มีร้านอาหาร	จำนวน ๓ แห่ง
-มีปั๊มน้ำมัน	จำนวน ๓ แห่ง

ด้านสังคม

ชุมชน

ในเขตเทศบาลเมืองพิชัยมีเขตการปกครอง ๑ ตำบล จำนวน ๑๑ หมู่บ้านมีประชากร ๑๓,๐๐๖ คน

ศาสนา

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองพิชัยนับถือศาสนาพุทธเป็นส่วนใหญ่ และนับถือศาสนาคริสต์ อิสลาม พราหมณ์ ฮินดู ซิกข์ เป็นบางส่วน .

-วัดพุทธในเขตเทศบาลพิชัย	จำนวน ๙ แห่ง
-ฌาปนสถาน	จำนวน ๑๐ แห่ง

ประเพณีศิลปวัฒนธรรม

เทศบาลเมืองพิชัย มีขนบธรรมเนียมประเพณีเป็นของตนเอง สืบทอดกันมายาวนานมีภาษาท้องถิ่นแบบชาวไทยล้านนา ประเพณีที่สำคัญมีดังนี้

- ประเพณีสงกรานต์ มีขึ้นระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ เมษายนของทุกปี
- การกินข้าวสลาก

- ลอยกระทง
- การถวายเทียนพรรษา
- ประเพณีการบวชนเณร
- ประเพณีแต่งงาน
- การทอดกฐินผ้าป่า
- การแห่ลูกแก้ว
- การสรงน้ำพระธาตุ

การศึกษา

มีสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| -โรงเรียนประถมศึกษา | จำนวน ๓ แห่ง (สังกัด สำนักงาน สพฐ.) |
| -โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา | จำนวน ๑ แห่ง |
| -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๓ แห่ง |
| สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ | |
| - สนามกีฬาท้องถิ่น | จำนวน ๒ แห่ง |
| - สวนสาธารณะ | จำนวน ๓ แห่ง |

การสาธารณสุข

โรงพยาบาลในเขตพื้นที่ (ถ้ามี) สังกัด กระทรวงสาธารณสุข

- | | |
|---|--------------|
| -ศูนย์บริการสาธารณสุข | จำนวน ๒ แห่ง |
| <u>บุคลากรทางการแพทย์ที่ปฏิบัติงานในสถานพยาบาลทุกแห่ง ทุกสังกัดในเขตพื้นที่</u> | |
| -แพทย์ | จำนวน ๒ คน |
| -พยาบาล | จำนวน ๔ คน |
| -ทันตแพทย์ | จำนวน - คน |
| -เภสัชกร | จำนวน - คน |
| -เจ้าพนักงานส่งเสริมสาธารณสุข | จำนวน - คน |
| -พนักงานอนามัย | จำนวน - คน |
| -เจ้าพนักงานสุขาภิบาล | จำนวน ๑ คน |
| -เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | จำนวน ๑ คน |
| -อสม. | จำนวน ๓๑๘ คน |

ผู้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลสังกัด (จำนวนต่อปี)

- ท้องถิ่น ๔,๐๐๐ คน ผู้ป่วยใน - คน ผู้ป่วยนอก - คน

สาเหตุการเจ็บป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและศูนย์บริการสาธารณสุขทุกแห่ง

- อุบัติเหตุ ๒๐ ราย/ปี
- สาเหตุอื่น - ราย/ปี

-ประเภทการเจ็บป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและศูนย์บริการสาธารณสุข
ทุกแห่ง ๕ อันดับแรก

๑. ดัดเชือกทางเดินหายใจส่วนบน
๒. ปวดกล้ามเนื้อ ปวดข้อ ข้ออักเสบ
๓. ผื่นหนังอักเสบจากการแพ้
๔. วิงเวียนศีรษะ
๕. ภาวะแพ้อาหารอักเสบ

ขยะ

- มีวิธีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย โดยจัดเก็บเอง
- ในเขตเทศบาลเมืองพิชัยมีปริมาณขยะ ๘ ตัน/วัน
- มีรถเก็บขยะ จำนวน ๒ คัน
- การกำจัดขยะโดยฝังกลบ สถานที่สำหรับกำจัดขยะ เขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง มีพื้นที่ จำนวน ๓๐ ไร่ เทศบาลเมืองพิชัยสามารถเก็บขนขยะและนำไปกำจัดได้ทั้งหมดจึงไม่เหลือขยะตกค้างและไม่มีปัญหาสิ่งแวดล้อม

-เก็บค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล หลังคาเรือนละ ๒๐ บาท/เดือน

-ร้านค้า/โรงงานอุตสาหกรรม ๒๐ บาท/เดือน โดยคิดเพิ่ม ตามปริมาณทุกๆ ๒๐ ลิตร คิดเพิ่ม ๒๐ บาท

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลเมืองพิชัยมีหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล ในการทำหน้าที่ป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

-รถยนต์ดับเพลิง จำนวน ๓ คัน

-คันที่ ๑ จุน้ำได้ ๑๐,๐๐๐ ลิตร

-คันที่ ๒ จุน้ำได้ ๔,๐๐๐ ลิตร

-คันที่ ๓ จุน้ำได้ ๒,๕๐๐ ลิตร

-เครื่องดับเพลิงชนิดหามหาหาม จำนวน ๑ เครื่อง

-เครื่องตัดถ่าง จำนวน ๑ เครื่อง

-พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑๔ คน

-อาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒๕๐ คน

-การฝึกซ้อมบรรเทาสาธารณภัยปีที่ผ่านมา จำนวน ๑ ครั้ง

แหล่งน้ำ

เทศบาลเมืองพิชัยมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญต่อการเกษตรกรรมและการชลประทานไหลผ่านพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย ได้แก่ แม่น้ำวัง ซึ่งมีต้นกำเนิดจากอำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

ด้านการเมือง - การบริหาร การแบ่งส่วนราชการการบริหารงาน

เทศบาลเมืองพิชัย มีการจัดส่วนการบริหารออกเป็น ๖ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ด้านการวิเคราะห์เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลเมืองลี้มแรด อำเภอเมืองเถิน จังหวัดลำปาง ดังนี้-

ประเด็นการเปรียบเทียบ	เทศบาลเมืองพิชัย	เทศบาลเมืองลี้มแรด
๑. จำนวนบุคลากรของเทศบาล		
- พนักงานเทศบาล	๓๔ คน	๔๐ คน
- ลูกจ้างประจำ	๑๑ คน	๙ คน
- พนักงานจ้าง	๕๖ คน	๗๐ คน
- พนักงานครูเทศบาล	๒ คน	๒ คน
- รวมทั้งสิ้น	๑๐๓ คน	๑๒๒ คน
๒. โรงเรียนในสังกัดเทศบาล	- โรงเรียน	- โรงเรียน
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ คน	๒ คน
๔. จำนวนพื้นที่ของเทศบาล	๑๖.๕ ตร.กม.	๗๐ ตร.กม.
๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (รวมเงินอุดหนุน)	๘๙,๒๐๐,๗๕๕	๑๒๒,๗๑๐,๓๘๐ บาท
๖. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ	๒๙.๙๙	๒๖.๒๐
๗. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๖๘,๙๐๐,๘๔๓	๘๗,๗๙๖,๓๘๐
๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ	๓๘.๘๒	๓๖.๓๑

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองพิชัย

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- ถนนหนทางชำรุด - ไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	- ต้องการให้เทศบาลสร้างและปรับปรุงถนนทางเท้าที่ได้มาตรฐาน - ต้องการให้เทศบาลขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- ประชากรมีรายได้น้อย	- ต้องการให้เทศบาลส่งเสริมการประกอบอาชีพและเสริมสร้างความรู้ในการประกอบอาชีพแก่ประชาชน

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- ปัญหายาเสพติด - ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน	- ต้องการให้เทศบาลอบรมให้ความรู้โทษภัยของยาเสพติดและจัดให้มีโครงการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง - ต้องการให้เทศบาลดูแลและให้บริการด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนอย่างทั่วถึง

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	- ต้องการให้เทศบาลเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางการเมืองการบริหาร เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการบริหารมากยิ่งขึ้น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ต้องการให้เทศบาลดูแลและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - ต้องการให้เทศบาลปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลให้เป็นเมืองน่าอยู่

๖. ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน	- ต้องการส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนและการควบคุมและระงับโรคติดต่อ โรคระบาดต่างๆ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
- ปัญหาด้านการส่งเสริมการศึกษา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	- ต้องการส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี - ต้องการส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสานต่อไป

๔.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลเมืองพิชัย

เทศบาลเมืองพิชัยเมืองน่าอยู่ เขตสุขภาพลัทธิธรรมภิบาล

๔.๑.๑ พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ครอบคลุมทั่วถึง เป็นระบบและได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม
๓. ส่งเสริมด้านการศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมสุขอนามัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. ส่งเสริมความเข้มแข็งเศรษฐกิจของชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนด้านสังคมและการเมือง
๖. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดี และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๑.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองพิชัย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาดูแล สะพาน
๒. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๓. การไฟฟ้าสาธารณะ
๔. การวางผังเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๒. การบำบัดฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม/ชุมชน/และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. การพัฒนาการศึกษาและการกีฬานันทนาการ
๓. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การส่งเสริม การป้องกันรักษาและฟื้นฟูสุขภาพอนามัย ของประชาชน
๕. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน
๒. การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาองค์กร

๑. การพัฒนาบุคลากร การเมืองและการบริหาร

๒. การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๑.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ระบบสาธารณสุขปลอดภัยครอบคลุมและมีมาตรฐาน
๒. สิ่งแวดล้อมสะอาด บริสุทธิ์ ไม่มีสารพิษ
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๔. ประชาชนมีการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงามให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นและมีอาชีพอย่างต่อเนื่องสามารถเลี้ยงตนเองได้
๖. ระบบการบริหารและบริการที่สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันเวลา

๔.๑.๔ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ของเทศบาลเมืองพิชัย (SWOT analysis)

จุดแข็ง

๑. สภาพเทศบาลมีความมั่นคงทางการเมือง
๒. พื้นที่ติดกับเทศบาลนครลำปาง มีโอกาสการกระจายความเจริญเติบโตสูง
๓. มีความเป็นชนบทและสิ่งแวดล้อมดีส่งผลต่อการประสานความร่วมมือ
๔. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบ
๕. มีถนนสายหลักผ่านเมือง
๖. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตเทศบาล
๗. มีอาคารสถานที่ที่พร้อมรองรับภารกิจถ่ายโอนต่างๆ

จุดอ่อน

๑. พื้นที่รับผิดชอบมาก งบประมาณจำกัดทำให้การจัดการขาดประสิทธิภาพ
๒. ไม่มีที่ทิ้งขยะที่ถูกสุขลักษณะ
๓. วัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
๔. พื้นที่สาธารณะมีน้อย
๕. ไม่มีแหล่งน้ำสาธารณะเพียงพอ / ระบบประปาไม่ทั่วถึง
๖. ยาวชน ไม่เก่งภาษาอังกฤษ ทำให้เสียเปรียบเมื่อมีการเปิดประชาคมอาเซียน

โอกาส

๑. เป็นพื้นที่ติดเขตเมือง และเป็นเมืองหน้าด่านอยู่ติดจังหวัด มีโอกาสเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ
๒. มีภารกิจที่พร้อมที่จะถ่ายโอนหลายๆอย่างที่จะถ่ายโอนให้เทศบาล
๓. มีวัฒนธรรมล้านนาที่หลากหลายที่เอื้อต่อการเปิดประชาคมอาเซียน

ภัยคุกคาม / อุปสรรค

๑. ระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลง
๒. สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ ทางภาครัฐทำให้งบประมาณอุดหนุนมีการเปลี่ยนแปลง
๓. การบริหารงานของท้องถิ่นมีความเสี่ยงเนื่องจากการตีความของตัวบทกฎหมายของท้องถิ่นและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินบางครั้งมักจะสวนทางกัน

๔.๑.๕ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อหา จุดแข็ง / จุดอ่อน / โอกาส / อุปสรรค ของเทศบาลเมืองพิชัย

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (S:Strenght) / โอกาส (O:Opportunity)	จุดอ่อน (W:Weakness) / อุปสรรค (T:Threat)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านภารกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยได้จัดสรรงบประมาณให้มากเป็นอันดับแรก ๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและมีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงาน ๓. ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการช่วยดูแลติดตามตรวจสอบ	๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานต้องใช้งบประมาณในการลงทุนเป็นจำนวนมาก แต่ในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ ทำให้มีงบประมาณไม่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาเพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ประชาชนไม่เคารพกฎระเบียบ มีการหลีกเลี่ยงฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ในการจัดทำผังเมือง และการปลูกสร้างอาคาร ๓. ไม่มีแหล่งน้ำสาธารณะเพียงพอ/ระบบประปาไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (S:Strenght) / โอกาส (O:Opportunity)	จุดอ่อน (W:Weakness) / อุปสรรค (T:Threat)
๑. เป็นพื้นที่ติดเขตเมือง และเป็นหน้าด่านเข้าสู่เมือง ๒. มีองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนในการสนับสนุนในด้านงบประมาณและการส่งเสริมการฝึกอบรมให้กับกลุ่มสนใจในเขตเทศบาล ๓. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวในประเทศ ๔. มีวัฒนธรรมหลากหลายรองรับการประชาคมอาเซียน	๑. แรงงานที่มีฝีมือไปประกอบอาชีพที่อื่นที่ให้ค่าจ้างสูงกว่าทำให้ไม่มีผู้สืบทอดงานฝีมือพื้นบ้านที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. คุณภาพสินค้าขาดการพัฒนาแบบทันสมัย ๓. ไม่มีศูนย์แสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ สินค้าพื้นเมือง ศิลปหัตถกรรมของชุมชนในเขตเทศบาล ๔. การส่งเสริมการพัฒนาในด้านประชาสัมพันธ์ การตลาดและการพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถยังขาดความต่อเนื่อง ๕. ขาดการรวมกลุ่มของผู้ประกอบการทำให้ขาดความสามารถในการแข่งขัน

๓. การพัฒนาสังคม/ชุมชน/และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (S:Strength) / โอกาส (O:Opportunity)	จุดอ่อน (W:Weakness) / อุปสรรค (T:Threat)
๑. มีงบประมาณเพียงพอในการให้บริการในด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน ๒. ประชาชนและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านสุขภาพ ๓. ให้ความสำคัญในด้านการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๓ ๔. มีเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับใช้ปฏิบัติงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเพียงพอ ๕. ได้รับความร่วมมือจากทั้งองค์กร ภาครัฐ และภาคเอกชน ในการสนับสนุนช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในเขตเทศบาล ๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านการป้องกันและแก้ปัญหาอาชญากรรมและส่งเสริมการกีฬาให้แก่เยาวชนประชาชน ๗. มีความเป็นชนบทและสิ่งแวดล้อมดี ๘. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตเทศบาล ๙. มีพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการบำรุงรักษา ศิลป-จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้ใช้เป็นแนวทาง ๑๐. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับขนบธรรมเนียมประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี 	๑. ยังไม่มีความชัดเจน เรื่องภารกิจการถ่ายโอน ๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานมีน้อยและระบบข้อมูลไม่มีประสิทธิภาพในการพิจารณาในการวางแผนตัดสินใจและประเมินผล ๓. นโยบายของรัฐในการจำกัดงบประมาณและอัตรา กำลังส่งผลกระทบต่อศักยภาพการจัดการศึกษา ๔. การดำเนินการปฏิรูปการศึกษายังมีความสับสน ไม่มีความชัดเจนทำให้การทำงานขาดความต่อเนื่อง ๕. มีแต่การถ่ายโอนภารกิจไม่มีการถ่ายโอนอำนาจ ๖. บุคลากรทางด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ ๗. ประชาชนในชุมชนในเขตเทศบาลยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและการอนุรักษ์สืบสานส่งเสริมพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๙. ขาดการส่งเสริมการนำเอาภูมิปัญญาท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ๑๐. เยาวชนและประชาชนรุ่นใหม่ไม่ค่อยให้ความสำคัญและไม่สนใจในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นของตนเอง ๑๑. ท้องถิ่นมีภาระหน้าที่มากขึ้นเพราะหน่วยงานส่วนกลางมักจะสั่งให้ท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยหน่วยงานส่วนกลางทำหน้าที่เพียงผู้รวบรวมข้อมูล ทำให้อัตราเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๑๒. คนในท้องถิ่นไม่เก่งภาษาต่างประเทศทำให้เสียเปรียบเมื่อมีการเปิดประชาคมอาเซียน ๑๓. ท้องถิ่นไม่มีกำลังตำรวจเป็นของตัวเองทำให้การรักษาความสงบในท้องถิ่น ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (S:Strenght) / โอกาส (O:Opportunity)	จุดอ่อน (W:Weakness) / อุปสรรค (T:Threat)
๑. ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและการแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย	๑. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจถึงประโยชน์ของระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและระบบการบำบัดน้ำเสีย ๒. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. งบประมาณของท้องถิ่นมีจำกัดต้องขอรับการสนับสนุนจากส่วนกลาง ๔. ไม่มีที่ทิ้งขยะที่ถูกสุขลักษณะ ๕. พื้นที่สาธารณะมีน้อย ๖. เขตเทศบาลมีแม่น้ำวังซึ่งเป็นสายหลักของจังหวัดลำปาง และมีขนาดใหญ่ ทำให้การจะดูแลไม่มีประสิทธิภาพเพราะต้องใช้งบประมาณสูง ๗. ปัญหามลพิษหมอกควันจากบ้านเรือนเขาแก้ว

๕. ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร

จุดแข็ง (S:Strenght) / โอกาส (O:Opportunity)	จุดอ่อน (W:Weakness) / อุปสรรค (T:Threat)
๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการบริหารภารกิจของเทศบาลเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ๓. นโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญเร่งด่วนที่ต้องได้รับการแก้ไข ๔. สภาพเทศบาลมีความมั่นคงทางการเมือง ๕. พื้นที่ติดกับเทศบาลนครลำปาง มีโอกาสกระจายความเจริญเติบโตสูง ๖. มีถนนสายหลักผ่านเมือง ๗. เป็นพื้นที่ติดเขตเมืองทำให้มีการประสานงานกับส่วนต่างๆ สะดวก รวดเร็ว	๑. ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมต่อการพัฒนาท้องถิ่น ๒. พื้นที่รับผิดชอบมาก งบประมาณมีจำกัด ๓. วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ๔. ความต่อเนื่องของฝ่ายผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ๕. ระเบียบกฎหมายวิธีปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๖. สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ ทางภาครัฐทำให้งบประมาณอุดหนุนมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๗. รัฐบาลไม่จัดสรรงบประมาณให้ครบ ๓๕% ขณะเดียวกันท้องถิ่นรับงานมากขึ้นทำให้การดำเนินงานมีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ๘. ท้องถิ่นขาดเอกภาพในการบริหารงานเพราะ มักจะถูกแทรกแซงโดยจังหวัดและอำเภอผ่านเงินอุดหนุนต่างๆ

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒.) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓.) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๔.) การสาธารณูปการ
- (๕.) การควบคุมอาคาร
- (๖.) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๗.) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๘.) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๙.) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๑๐.) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การจัดการศึกษา
- (๒.) การส่งเสริมกีฬา
- (๓.) การจัดให้มีสถานการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๔.) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๕.) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๖.) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๗.) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๘.) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๙.) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์
- ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๑๐.) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒.) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓.) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔.) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

- (๕.) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๖.) การควบคุมตลาด และที่จอดรถ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๒.) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๓.) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔.) การส่งเสริมและประกอบอาชีพของประชาชน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒.) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓.) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔.) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๕.) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การจัดการศึกษา
- (๒.) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓.) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔.) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕.) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) สนับสนุน หรือช่วยเหลือเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒.) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓.) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔.) การดำเนินกิจการสถานธนาถบาล

๖. การกิจหลัก และการกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- พัฒนาปรับปรุง ถนน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐาน - พัฒนาปรับปรุงขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล	- พัฒนาทางแหล่งน้ำ เพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภค การเกษตร ให้มีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- ส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน - ให้สวัสดิการทางด้านสาธารณสุข การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ แก่เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - พัฒนาการศึกษให้แก่เยาวชนและประชาชนท้องถิ่น - ให้การสนับสนุนในการจัดวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ - ให้มีการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกสุขลักษณะ - ปรับปรุงสุสานและฌาปนสถานให้ได้มาตรฐาน	- ส่งเสริมการกีฬาให้แก่เยาวชนในการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓. ด้านการจัดระเบียบ ชุมชน สังคมและการบริการตรวจสอบเรียบร้อย

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- พัฒนาปรับปรุงงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมและสนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบชุมชนและสังคม

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- ส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ	- พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- จัดให้มีการกระตุ้นจิตสำนึกและฝึกอบรมให้ประชาชนเกิดความตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม	- จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖. ด้านการศาสนา ด้านวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- ให้มีการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- สนับสนุนงานประเพณีในชุมชนและหมู่บ้านในเขตเทศบาล

๗. ด้านการบริหาร จัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
- สนับสนุนงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ - ให้ประชาชนมีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความโปร่งใสในการบริหารงาน	- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติของเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน โดยได้ดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เทศบาลเมืองพิชัย มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๖.๕ ตารางกิโลเมตร ในการพัฒนาเส้นทางคมนาคม เพื่อก่อสร้างปรับปรุงถนน สะพาน ทางเท้าและท่อระบายน้ำทั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ ยังไม่สามารถพัฒนาได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ ทั้งนี้เทศบาลก็ได้คำนึงถึงการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ เนื่องจากจะทำให้ราษฎรได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา และได้รับความปลอดภัยเป็นสำคัญ

- การควบคุมอาคาร เป็นหน้าที่ของเทศบาลต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามหลักวิชาการ เพื่อทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชนและทำให้เกิดปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- เทศบาลเมืองพิชัยได้ตั้งงบประมาณในการฝึกอบรมส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ เพื่อพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ ส่วนผู้สูงอายุและผู้พิการ เทศบาลได้ตั้งงบประมาณในการส่งเสริมสวัสดิการโดยมอบเครื่องอุปโภค-บริโภค ตามความจำเป็น

- การส่งเสริมกีฬา เทศบาลได้จัดให้มีการส่งเสริมกีฬาโครงการจัดการแข่งขันกีฬาให้กับประชาชน เยาวชน ในเขตเทศบาลเป็นประจำทุกปี ทำให้เกิดความสามัคคี มีสุขภาพอนามัยที่ดีและส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อหลีกเลี่ยงอบายมุขต่างๆ

- เทศบาลได้ให้มีการจัดเก็บขยะมูลฝอยเพื่อบริการให้แก่ราษฎรและจัดให้มีการรักษาความสะอาดหรือทางเดินและที่สาธารณะ

- เทศบาลได้คำนึงถึงสุขภาพอนามัยของราษฎรเป็นสำคัญ ในแต่ละปีเทศบาลได้ตั้งงบประมาณในด้านสาธารณสุขไว้อย่างเพียงพอเพื่อดูแลให้ราษฎรมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ โดยจัดให้มีโครงการออกหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่และได้จัดให้มีโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องของโรคเอดส์ ยุง การรณรงค์ควบคุมโรคไข้เลือดออก และโรคติดต่อต่างๆ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- เทศบาลได้ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ในการดับเพลิงไว้ และจัดให้มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดรถดับเพลิงและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง พนักงานดับเพลิง มีการจัดเวรยามในการป้องกันภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง ประจำอยู่ที่ศูนย์ดับเพลิง เพื่อป้องกันช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของราษฎรให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างรวดเร็ว ที่สุด และเทศบาลจัดให้มีการฝึกอบรม ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แก่พนักงาน

ดับเพลิงและประชาชน เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการระวัง ดูแลชีวิตและทรัพย์สิน ให้เกิดความปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

- การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน เทศบาลได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจชุมชนในพื้นที่เพื่อป้องกันและปราบปราม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของชุมชน และขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการสอดส่องดูแลความสงบเรียบร้อยของชุมชน แต่เทศบาลยังไม่สามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรและงบประมาณเพียงพอในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- เทศบาลได้ดูแล และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตร รวมทั้งได้ช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัยธรรมชาติ ได้บรรเทาความเดือดร้อนไปได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประกอบอาชีพอื่นๆ เป็นอาชีพรองซึ่งจะทำหลังจากทำนา เช่น การแปรรูปอาหาร การถนอมอาหาร การเย็บปักถักร้อย การทำดอกไม้ประดิษฐ์ และอุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น การทำภาชนะเครื่องปั้นดินเผา เทศบาลจึงได้มีการสนับสนุนโดยการฝึกอบรมกลุ่มต่างๆ เช่น การแปรรูปอาหาร การทำขนม การฝีมือ ฯลฯ ที่ราษฎรให้ความสนใจ โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ในด้านดังกล่าวมาให้ความรู้ เพื่อที่ราษฎรจะได้ทำเป็นอาชีพต่อไป

๕. การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เทศบาลเมืองพิชัย มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญต่อการเกษตรและการชลประทานไหลผ่านในพื้นที่เขตเทศบาล คือ แม่น้ำวัง ในการบริหารจัดการเทศบาลได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการรณรงค์สภาพจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในการมีส่วนร่วมดูแลรักษาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชนและการนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- เทศบาลเมืองพิชัยมีขนบธรรมเนียมประเพณีเป็นของตนเองที่สืบทอดกันมายาวนานมีภาษาท้องถิ่น และประเพณีที่สำคัญที่ควรจะอนุรักษ์และบำรุงรักษาวัฒนธรรมและเป็นประเพณีอันดีงามเหล่านี้ไว้ เทศบาลจึงได้ให้ความสำคัญต่อเรื่องดังกล่าว โดยได้ให้การสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนงานประเพณีและจัดงานประเพณีต่างๆ เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ เพื่อสืบทอดประเพณีต่อไป

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เทศบาลได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในเรื่องของการรับฟังความคิดเห็นจากผู้นำชุมชน..... กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ทรงคุณวุฒิและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารกิจการของเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน ให้มากที่สุด เช่น การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำงบประมาณของเทศบาล โดยถือเป็นนโยบายสำคัญในการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน และให้การสนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมถึงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองพิชัย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๐๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพปัญหาของเทศบาลเมืองพิชัยดังกล่าวข้างต้น เทศบาลเมืองพิชัยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการเงิน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรค งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งในการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการละเล่นพื้นเมืองอื่นๆ งานส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งานสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่น สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และห้องสมุด งานปลูกฝังวินัย การถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ เผยแพร่ความรู้ต่างๆแก่เยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เทศบาลเมืองพิชัยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล -ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานจัดทำงบประมาณ ๑.๔ งานธุรการ ๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ -ฝ่ายอำนวยการ ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานควบคุมเทศาภิบาล -ฝ่ายปกครอง ๑.๑๐ งานทะเบียนราษฎร ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานรักษาความสงบ -ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๔ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๕ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ -ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒ งานผลประโยชน์ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน -ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๕ งานการเงินและบัญชี	๑. สำนักปลัดเทศบาล -ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานจัดทำงบประมาณ ๑.๔ งานธุรการ ๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ -ฝ่ายอำนวยการ ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานควบคุมเทศาภิบาล -ฝ่ายปกครอง ๑.๑๐ งานทะเบียนราษฎร ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานรักษาความสงบ -ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๔ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๕ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ -ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานผลประโยชน์ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน -ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๖ งานการเงินและบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง -ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.๑ งานธุรการ -ฝ่ายการโยธา ๓.๒ งานสาธารณูปโภค -ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานวิศวกรรม	๓. กองช่าง -ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.๑ งานธุรการ -ฝ่ายการโยธา ๓.๒ งานสาธารณูปโภค -ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานวิศวกรรม	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ -ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๔ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข -ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๗ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ -ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๔ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข -ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๗ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองพิชัย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งแสดงให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด โดยนำข้อมูลเปรียบเทียบจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม เพื่อนำมากำหนดการใช้ตำแหน่งในส่วนราชการนั้น เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้กำหนดตำแหน่งและบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา	
๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๙ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๐ นิติกร ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองคลัง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๕ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๘ เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองช่าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๕ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๖ ตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๔.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๒ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

๔.๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕.	กองการศึกษา จำนวน ๕ ตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๕.๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๒	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๓	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๔	ครู คศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๕	ครู คศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
๖.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๖.๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

๘.๒ กรอบอัตรากำลังข้าราชการ

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓) ในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่(ระบบแท่ง)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
๒.นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	- ๐	-	-	
๗. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑๒. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) (เปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับพนักงานเทศบาลในระบบแท่ง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
๒๐.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๒๑.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๓. พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๔. นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๖. คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๗. คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๘. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
๒๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)								
๓๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)								
๓๒. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)								
๓๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๓๗. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. เจ้าพนักงานธุรการ.....	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๓๙. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๒. พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓. คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
๔๔.นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง(ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๔๙. ผู้ช่วยช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๕๑.ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๕๒.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๓.คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๕๔. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖.นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗.นักจัดการงานทั่วไป ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๖๐.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๖๒.พนักงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม	
๖๓.พนักงานกวาดถนน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๖๔.คนงานทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-		
<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>									
๖๕. นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๖.นักวิชาการศึกษา ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๗. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๘. ครู (คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๙. ครู (คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>									
๗๐.ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๗๑.ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๗๒.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๓. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๔. คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๗๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>รวมทั้งสิ้น</u>									
	๑๐๒	๑๐๓	๑๐๓	๑๐๓	-๑/+๒	-	-		

หมายเหตุ : -ลำดับที่ ๑๙ ได้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นตำแหน่ง "ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ" เพื่อให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เทศบาลเมืองพิษณุ อาเภอเมืองลาปาง จังหวัดลาปาง																			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ควรจะได้รับ ในระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				คน	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	กลาง	๑	๑	๙๓๗,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๘๐๐	๙๓๗,๘๘๐	๙๓๕,๘๘๐	๙๓๗,๖๔๐	
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๓๒,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๑๒๐	๖๓๕,๔๐๐	๖๓๒,๙๖๐	๖๓๒,๙๖๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๔,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๓๘๖,๐๐๐	๓๘๖,๐๐๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๔,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๓๘๖,๐๐๐	๓๘๖,๐๐๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๗,๕๖๐	๓๓๗,๕๖๐	๓๓๖,๗๒๐	
๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๒๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๗,๐๔๐	๓๒๗,๑๒๐	๓๒๖,๕๖๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๘,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๖๐๐	๙,๔๖๐	๒๙๗,๕๔๐	๒๙๘,๐๘๐	๒๙๘,๐๐๐	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๓,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๒๘๐	๑๓,๗๖๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๓,๖๔๐	
๑๐	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๓๑,๒๐๐	๒๓๐,๐๘๐	๒๓๐,๐๘๐	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน ลูกจ้างประจำ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๖๐	๑๓,๘๘๐	๑๓,๒๔๐	๓๐๗,๖๔๐	๓๐๗,๕๖๐	๓๐๗,๕๖๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๒๐	๒๕๘,๗๒๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๘๔๐	๒๐๓,๒๘๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๘๔๐	๒๐๓,๒๘๐	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๒๕,๙๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๔๐	๗,๕๖๐	๗,๒๘๐	๒๒๒,๗๒๐	๒๒๒,๔๘๐	๒๒๒,๑๖๐	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๕,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๔๐	๗,๔๔๐	๗,๒๔๐	๒๒๒,๗๒๐	๒๒๒,๖๐๐	๒๒๒,๖๐๐	
					๕,๕๓๗,๐๐๐								๑๘๗,๗๒๐	๑๘๗,๗๒๐	๑๘๗,๗๒๐	๕,๗๒๔,๖๘๐	๕,๗๒๔,๖๘๐	๕,๗๒๔,๖๘๐	

๓๓

การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเคียน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				คน	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕,๕๖๘.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖,๑๐๐	๑๖,๓๔๐	๑๖,๕๘๐	เปลี่ยนชื่อ ตำแหน่ง ยุบเลิก
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๕,๕๖๘.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕,๑๐๐	๑๕,๓๔๐	๑๕,๕๘๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (เปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับพนักงานเทศบาล)	-	๑	๑	๑๖,๕๖๘.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๔๘๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕,๐๒๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๑๒๐	๑๖,๖๔๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖,๕๖๘.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๔๘๐	
๒๓	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างทั่วไป	-	๕	๕	๖๙,๖๐๐.๐๐		๕	๕	๕	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๔๐๐	๓๐,๖๐๐	๗๒,๔๐๐	๗๕,๖๐๐	๗๘,๘๐๐	
๒๔	นักการ	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	๗	๗	๗๕,๖๐๐.๐๐		๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๗๕,๖๐๐	๗๕,๖๐๐	๗๕,๖๐๐	
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๔	๔	๔๓,๒๐๐.๐๐		๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	
๒๗	คนงานทั่วไป	-	-	-	๐		๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	
กองคลัง (๑๔)																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๙,๓๒๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๘๖๐	๒๐,๐๔๐	๗๑,๐๐๐	๗๑,๒๖๐	๗๑,๕๒๐	
๓๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘,๐๖๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๘๐	๔๐,๖๐๐	๔๐,๖๘๐	๔๐,๗๖๐	
๓๑	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕,๕๖๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๐๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๖,๗๒๐	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๘๐	
๓๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖,๗๒๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๗๔๐	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๘๐	๓๖,๗๖๐	
				๔,๕๘๘,๖๔๐									๑๑,๕๕๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๗๐	๔,๕๘๘,๖๔๐	๔,๕๘๘,๖๔๐	๔,๕๘๘,๖๔๐	

ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะคงได้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๖๐	
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒,๓๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๗,๖๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ลูกจ้างประจำ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๖๓,๕๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๘๘๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๔๕,๓๒๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๙,๖๔๐	
๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๙๒,๘๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๖,๙๖๐	
๔๐	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๕๐,๒๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๖,๓๖๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๔,๓๒๐	
๔๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๓๒,๙๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๙,๘๘๐	
๔๒	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
กองช่าง (๑๕)																		
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๖๗๓,๕๖๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๗,๔๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	
๔๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๘๔,๐๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๙๔,๙๖๐	๓๐๖,๑๒๐	๓๑๗,๖๔๐	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๐,๗๒๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๔,๑๒๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	
๔๘	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๓,๒๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๒๐	
					๔,๓๔๗,๐๐๐							๑๓๙,๒๐๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๔๗,๖๐๐	๔,๔๘๖,๒๐๐	๔,๖๓๓,๘๘๐	๔,๗๙๓,๔๘๐	

ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนขององค์กร ในช่วงระยะ ๒ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๔๙	ลูกจ้างประจำ	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๕,๘๘๐	๘,๗๖๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	ว่างเต็ม	
๕๐	ผู้ช่วยช่างไม้	-	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๒๒,๗๖๐	๒๓๐,๒๐๐		
๕๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๓๔๘,๖๘๐	๓	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐		
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๓๔๘,๖๘๐	๓	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐		
๕๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๓๔๘,๖๘๐	๓	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐		
๕๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑๓๗,๒๐๐	๓	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๘๔๐	๑๕๐,๗๖๐	๑๕๖,๘๔๐		
๕๕	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๑๓๗,๒๐๐	๓	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๘๔๐	๑๕๐,๗๖๐	๑๕๖,๘๔๐		
๕๖	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๕๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	กลาง	๑	๑	๖๔๕,๘๔๐	๓	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๒๐๐	๑๘,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๑๖๐	๗๐๒,๗๒๐		
๕๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๓	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๕,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐		
๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๓	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๔,๑๖๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๘๐	๔๕๓,๐๐๐		
๖๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๑๒๐		
๖๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๒,๒๔๐	๓	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐		
๖๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐		
๖๓	ลูกจ้างประจำ	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๗๖๐	๒๕๐,๒๐๐	๒๕๖,๐๘๐	๒๖๔,๘๔๐		
๖๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๖๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๖๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๖๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๖๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๖๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๗๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๘๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๙๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๐๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๑๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๑๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๓	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๘๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐		
๑๑๒	พนักงานขับรถ																		

ตารางการใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ควรจะต้องมี ในไตรมาส ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ					
				คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓							
๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	ว่างเต็ม						
๖๓	พนักงานกวาดถนน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐							
๖๔	คนงานทั่วไป	-	๔	๔	๔๗๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๗๒,๐๐๐	๔๗๒,๐๐๐	๔๗๒,๐๐๐							
กองการศึกษา (๑๔)																								
๖๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๖๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๓,๗๘๐	๔๕๗,๘๔๐							
๖๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๙๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๖,๕๖๐	๓๑๗,๐๔๐							
๖๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๙๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐							
๖๘	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ. ๓	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน						
๖๙	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ. ๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน						
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																								
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	๑	๑	๓๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๓๙,๓๒๐	๔๐,๖๐๐	๔๐,๑๒๐	เงินอุดหนุน						
พนักงานจ้างทั่วไป																								
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม						
๗๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐							
๗๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐							
๗๔	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐							
				๓,๑๖๑,๖๔๐								๓๖๔๐๐			๓๘,๑๖๐		๓๘,๘๘๐		๓,๒๖๖,๕๔๐		๓,๓๔๔,๙๐๐		๓,๓๘๓,๕๔๐	

ตารางการใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเฟ้อ และประโยชน์ตอบแทนอื่น
เทศบาลเมืองพิษณุ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราค่าตอบแทนที่ควรจะได้รับ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
					คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๗๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	
(๔)	รวม		๓๐๒	๓๐๐	๒๓,๕๖๕,๓๖๐	๓๐๓	๓๐๓	๓๐๓	-๑/+๒	-	-	๕๙๖,๓๖๐	๖๐๖,๔๖๐	๖๒๙,๓๐๐	๒๒,๒๙๑,๘๐๐	๒๒,๘๙๙,๒๒๐	๒๓,๕๒๘,๓๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๔,๕๕๘,๓๖๐	๔,๕๙๙,๘๔๔	๔,๗๐๕,๖๖๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๒๖,๗๕๐,๑๖๐	๒๗,๔๙๙,๐๖๔	๒๘,๒๓๓,๙๘๘	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)														๘๙,๒๐๐,๗๕๕	๙๓,๖๖๐,๗๙๓	๙๘,๓๔๓,๘๓๓	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)														๒๓,๖๘๐	๒๕,๔๖๔	๒๖,๕๓๕	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)														๖๕,๕๒๐,๘๙๕	๖๘,๑๙๖,๓๒๙	๗๑,๘๐๘,๒๙๘	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)														๒๖,๒๐๘,๕๕๘	๒๗,๒๖๖,๕๓๑	๒๘,๓๓๓,๓๑๖	

หมายเหตุ

กรณีรวมเงินอุดหนุน

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (เทศบาลเมืองพิษณุ ปี๖๐) จำนวน = ๘๔,๙๕๓,๓๐๐ บาท = (๘๔,๙๕๓,๓๐๐ X ๕%) + ๘๔,๙๕๓,๓๐๐ = ๘๙,๒๐๐,๗๕๕ บาท

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน = ๘๙,๒๐๐,๗๕๕ บาท = (๘๙,๒๐๐,๗๕๕ X ๕%) + ๘๙,๒๐๐,๗๕๕ = ๙๓,๖๖๐,๗๙๓ บาท

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน = ๙๓,๖๖๐,๗๙๓ บาท = (๙๓,๖๖๐,๗๙๓ X ๕%) + ๙๓,๖๖๐,๗๙๓ = ๙๘,๓๔๓,๘๓๓ บาท

กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน = ๖๕,๖๑๙,๘๕๐ บาท = (๖๕,๖๑๙,๘๕๐ X ๕%) + ๖๕,๖๑๙,๘๕๐ = ๖๘,๙๐๐,๘๙๕ บาท

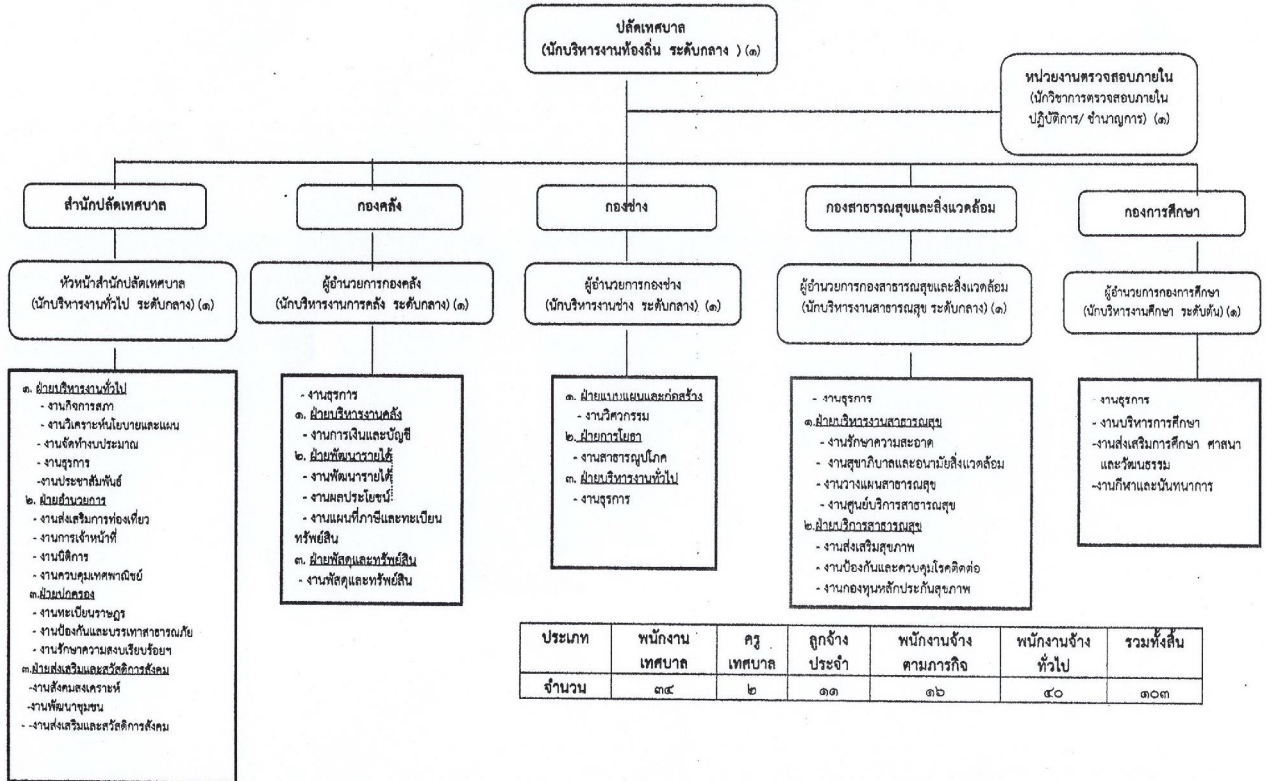
-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน = ๖๘,๙๐๐,๘๙๕ บาท = (๖๘,๙๐๐,๘๙๕ X ๕%) + ๖๘,๙๐๐,๘๙๕ = ๗๒,๓๔๕,๘๘๕ บาท

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน = ๗๒,๓๔๕,๘๘๕ บาท = (๗๒,๓๔๕,๘๘๕ X ๕%) + ๗๒,๓๔๕,๘๘๕ = ๗๕,๙๖๖,๖๖๖ บาท

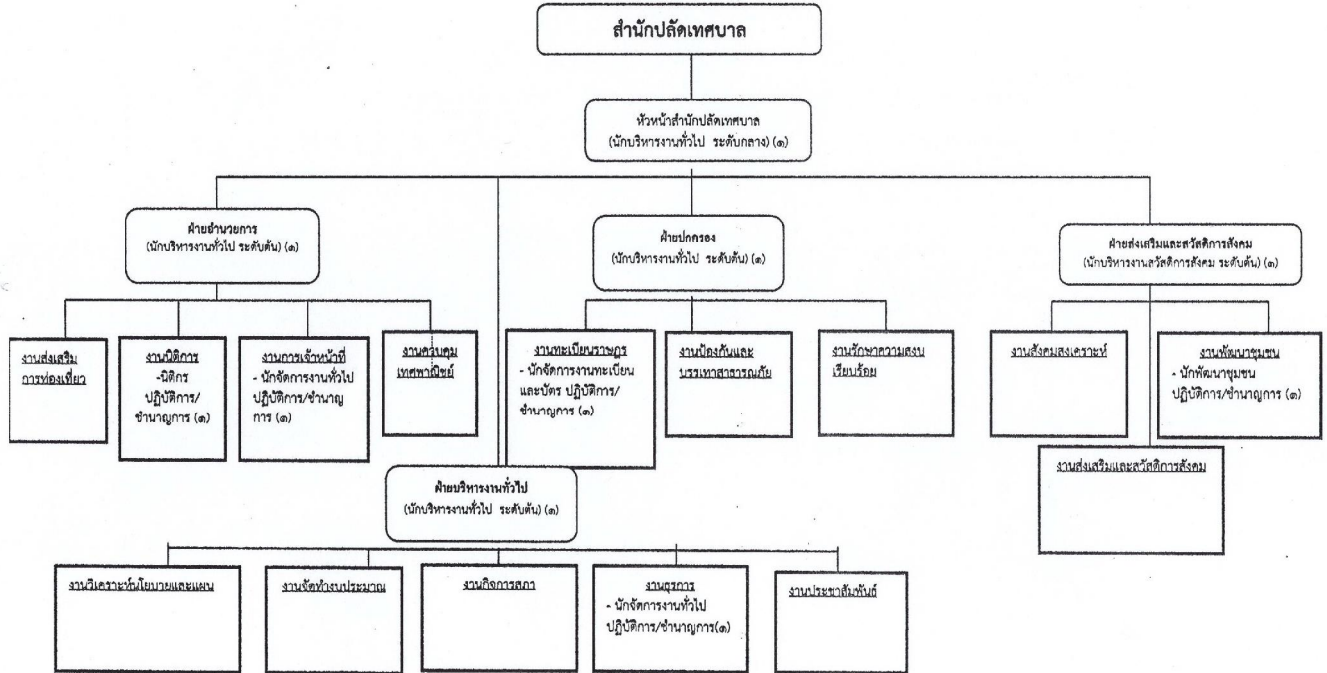
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓๗

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลเมืองพิชัย



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)

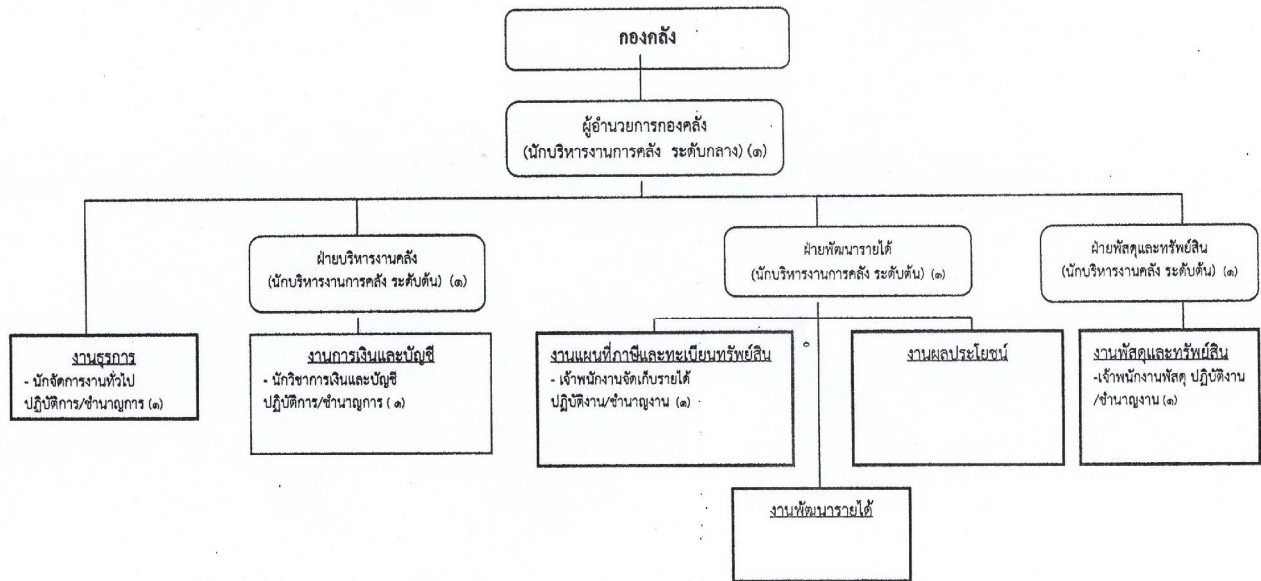
ลูกจ้างประจำ ๕ อัตรา
 - เจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา
 - พนักงานดับเพลิง ๕ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ อัตรา
 - นักการ ๑ อัตรา
 - คนงานทั่วไป ๔ อัตรา
 - พนักงานดับเพลิง ๗ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๕	๕	-	๕	๑๐	๑๓

โครงสร้างกองคลัง

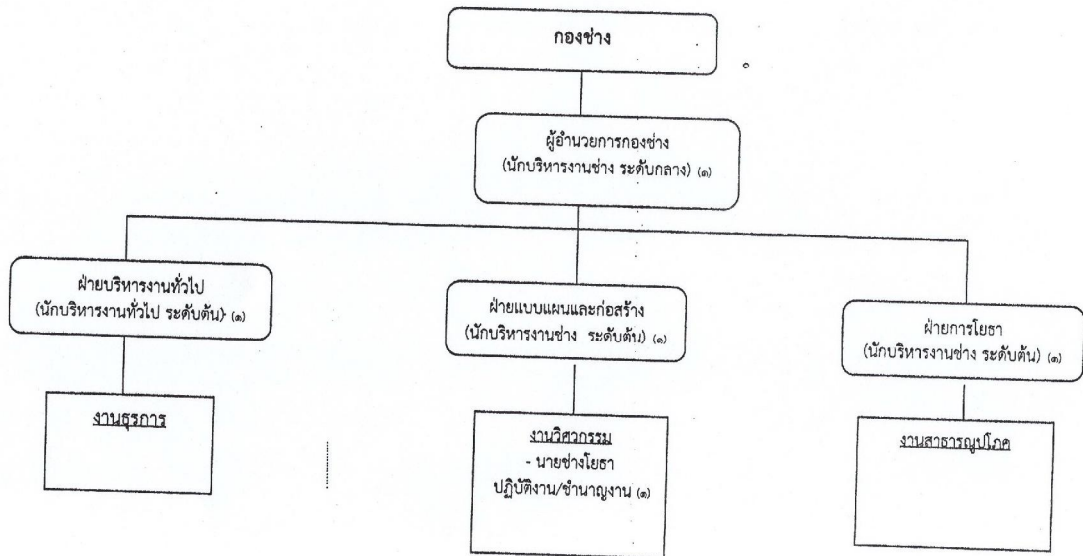


โครงสร้างกองคลัง (ต่อ)

ลูกจ้างประจำ	๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ อัตรา
- ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้าและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๑ อัตรา
- เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๓ อัตรา
- พนักงานเก็บค่าธรรมเนียม เก็บขยะมูลฝอย	๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป	๒ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๔	๒	๒	๒	๓	๓

โครงสร้างกองช่าง

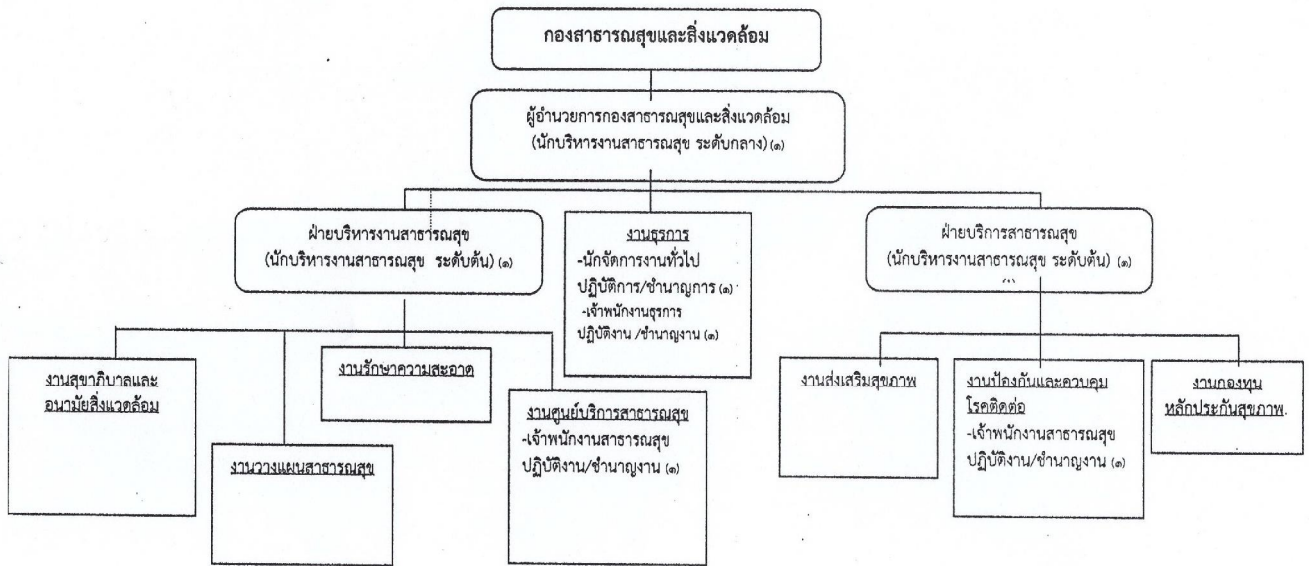


โครงสร้างกองช่าง (ต่อ)

ลูกจ้างประจำ	๒ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างไม้	๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๒ อัตรา
- คนงานทั่วไป	๒ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๔	-	๑	๒	๒	๒

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

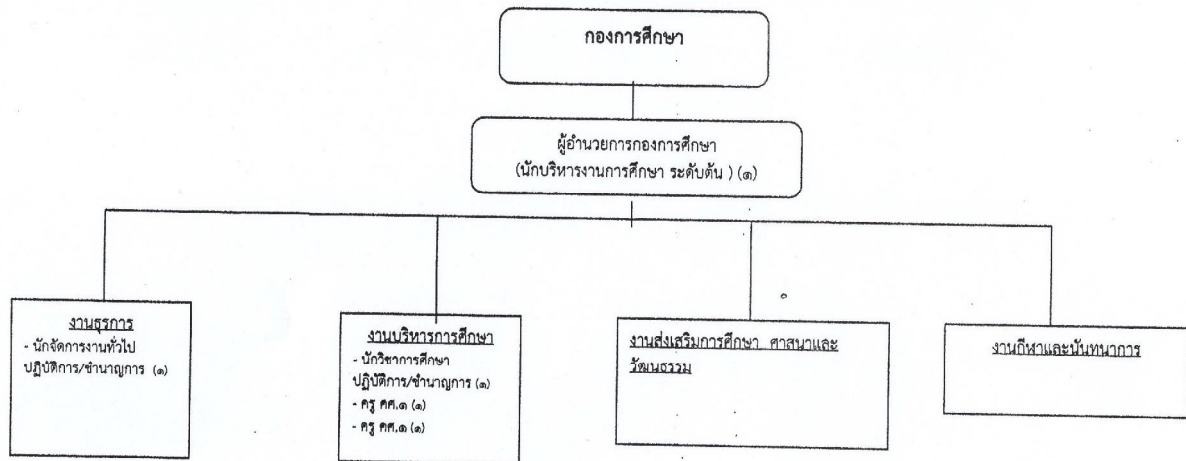


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

<u>ลูกจ้างประจำ</u>	๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑๕ อัตรา
- คนงานทั่วไป	๖ อัตรา
- พนักงานประจำรถขยะ	๖ อัตรา
- พนักงานกวาดถนน	๓ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๓	๑	๒	๒	-	๑๕

โครงสร้างกองการศึกษา



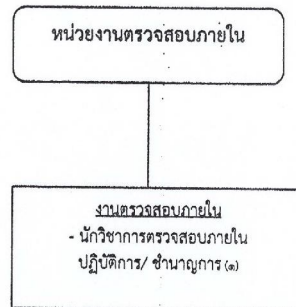
โครงสร้างกองการศึกษา (ต่อ)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล) ๒ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา
 - คนงานทั่วไป ๒ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๔	-	-	๑	๕

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคงอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิษณุ อำเภอมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ขั้นต้น	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน พิเศษอื่นๆ	รวมเงิน	
๑	นายชัยวัฒน์ นันทีะกุล	ร.ม. /การปกครอง	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐X๑๒)	๓๕๓,๖๔๐	
๒	นางวราภนา มงคลสิทธิ์	ป.ม./การบริหารและพัฒนา	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๕,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๐๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๐๐๐X๑๒)	๒๖๙,๖๖๐	
๓	นายธนาธิป ปัญญาดี	ศ.บ. /การปกครอง	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕,๖๐๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐X๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐	
๔	นายธนบดี ศิริมังษศรี	ร.ม. /สหวิทยาการ	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕,๖๐๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐X๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐	
๕	นายศักดิ์รินทร์ ชัดเชื่องแสน	ร.ม. /สหวิทยาการ	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐X๑๒)	-	๓๒๓,๖๔๐	
๖	นางสาวศิริกร ธรรมสิทธิ์	ร.ม. /สหวิทยาการ	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐X๑๒)	-	๓๒๓,๖๔๐	
๗	-	-	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก	๓๕,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๓๕๓,๖๔๐	ระหว่างรับโอน
๘	นางสาวสิริดาวัลย์ ปิ่นประโคน	ป.ม./การบริหารและการพัฒนา	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๘,๘๐๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๘๘,๐๘๐	
๙	นางจิรพร แสนคำวงศ์	ป.บ./บริหารการปกครอง	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๗,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๗๓,๕๔๐	
๑๐	นายวรภณ ตันบุตร	น.บ. /นิติศาสตร์	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๘	นิติกร	ป.ก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๘	นิติกร	ป.ก.	๒๖,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๖๓,๕๖๐	
๑๑	นางสุภาณี อินดีสุข	ป.ม./การบริหารท้องถิ่น	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๗,๕๖๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๗๓,๕๔๐	
๑๒	นางระพีพร พันธุ์บัว	ม.ศ.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕,๕๖๐ (๒๐,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๕๔,๖๔๐	
๑๓	นายนิมิตร กาดาสาย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕,๖๐๐ (๑๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๘๐	
๑๔	นายมนิต คอนคำ	ป.ศ.สูง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕,๖๐๐ (๑๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๘๐	
๑๕	นางบรรณิณี น ลำปาง	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒,๕๖๐ (๑๘,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๒๕,๕๔๐	
๑๖	นางธนาวดี ใจคำ	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑,๕๖๐ (๑๗,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐	

บัญชีแสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองศิโย อำเภอมืองคำป่าง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง	รวมเงิน	
๑๓	พนักงานสังคมสงเคราะห์(ผู้ดูแลคนพิการ) นางสาวอาทิตย์ยา ธิพัญกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕,๕๒๘.๐๐ (๓๒,๘๔๐X๓๒)	-	-	๑๕,๕๒๘.๐๐	เปลี่ยนชื่อให้ สอดคล้องกับ พนักงาน เทศบาล
๑๔	นายโอฬาร ศิลปอนันต์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๕,๕๒๘.๐๐ (๓๒,๘๔๐X๓๒)	-	-	๑๕,๕๒๘.๐๐	
๑๕	นางสาวจุฑารัตน์ เทพคำปิว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๕๘๘.๐๐ (๓๐,๕๔๐X๓๒)	-	-	๑๒,๕๘๘.๐๐	
๒๐	พนักงานสังคมสงเคราะห์(ผู้ดูแลคนพิการ) นายสว่าง วงศ์แก่นจันทร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕,๐๒๔.๐๐ (๓๒,๕๒๐X๓๒)	-	-	๑๕,๐๒๔.๐๐	
๒๑	นายอภิชาติ สมพงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๕๘๘.๐๐ (๓๐,๕๔๐X๓๒)	-	-	๑๒,๕๘๘.๐๐	
๒๒	นายประจักษ์ กาศกลาย	ป.๗	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๒๐๐.๐๐ (๓๑,๖๐๐X๓๒)	-	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	
๒๓	นายบุญเรือน สุข	ม.ศ. ๕	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๒๐๐.๐๐ (๓๑,๖๐๐X๓๒)	-	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	
๒๔	นายสงกรานต์ ใจคำเครือ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๒๐๐.๐๐ (๓๑,๖๐๐X๓๒)	-	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	
๒๕	นายทวีล วงศ์แก่นจันทร์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๒๐๐.๐๐ (๓๑,๖๐๐X๓๒)	-	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	
๒๖	นายเพ็ญ กาวินนา	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๒๐๐.๐๐ (๓๑,๖๐๐X๓๒)	-	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	
๒๗	พนักงานช่างซ่อม นายสมพร ยะเรือนงาม	ม.๓	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐,๘๐๐.๐๐ (๒,๐๐๐X๓๒)	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	
๒๘	นายสมชาย ช่างแก้ว	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐.๐๐ (๒,๐๐๐X๓๒)	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	
๒๙	นายอานนท์ ศรีเมืองใจ	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐.๐๐ (๒,๐๐๐X๓๒)	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	
๓๐	นายคณีย์ ทาเครือ	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐.๐๐ (๒,๐๐๐X๓๒)	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	

บัญชีและกระจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิษณุ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ	รวมเงิน	
๓๑	นายอารุณ ปิณฑุรักษ์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๒	นายกำพล เจตบุตร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๓	นายสมบุญ คำบุญทา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๔	นายสมพงษ์ คำเชื้อน	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๕	นางนุชมารัด แก่นจันทร์วงศ์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๖	นางสาวสิรินดา ทิพย์วงศ์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๗	นายเสน่ห์ ศรีชัยวงศ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๘	นายสกลพันธ์ หาดศรี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๓๙	นายณัฐพล บุญเงิน	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๔๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	
ของคลัง (๑๔)													
๔๑	นางจุฬามาศ เรืองสอน	บ.บ./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕,๕๘๘,๘๐๐ (๔,๕๐๐x๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๕๐๐x๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๕๐๐x๑.๒)	๖๗๗,๑๒๐	
๔๒	นางนงนุช ศรีบุญธรรม	บ.บ./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓,๒๒๐,๖๔๐ (๒,๖๐๐x๑.๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	๓๘๐,๖๔๐	
๔๓	นางรพีพร พันธุระ	ศ.บ./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓,๒๒๐,๖๔๐ (๒,๕๐๐x๑.๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	๓๕๘,๖๔๐	
๔๔	นางสุวิมล นนทะ	บ.บ./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓,๕๘๘,๘๐๐ (๒,๕๐๐x๑.๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	๓๖๗,๘๐๐	
๔๕	นางสาวณิศา ศุภปัญญา	ร.บ.บ./รัฐประศาสนศาสตร์	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒,๕๘๘,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐	
๔๖	นางสาวกมลวรรณ โคตรพันธ์	บ.บ./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๓,๒๒๐,๖๔๐ (๒,๖๐๐x๑.๒)	-	-	๓๒๐,๖๔๐	
๔๗	นางสาวดารณี พงษ์ระจ	ปวส./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.จ.	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.จ.	๓,๒๒๐,๖๐๐ (๒,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๓๒๐,๖๐๐	

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองจันทบุรี อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน พิเศษอื่นๆ	รวมเงิน	
๔๘	นายพรวิทย์ อรุณสวัสดิ์	ปวช./ปวชิ	๕๒-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานเก็บรายได	ขง.	๕๒-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานเก็บรายได	ขง.	๓๒๓,๕๘๐ (๓๐,๓๐๐X๑๒)	-	-	๓๒๓,๕๘๐	
๔๙	นางสาวประจักษ์ ยอศปัญญา	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐	
๕๐	นางสาวกมล กาวินันท์	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	-	-	๒๕๔,๓๒๐	
๕๑	นายประเสริฐ ชิวคำ	ปริญญาตรี	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	-	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	-	๓๓๒,๘๔๐ (๓๐,๒๔๐X๑๒)	-	-	๓๓๒,๘๔๐	
๕๒	นางสาวจุฬารัตนา เกษะปิ่น	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๓๕๐,๒๔๐ (๓๒,๕๒๐X๑๒)	-	-	๓๕๐,๒๔๐	
๕๓	นางสาววิภาดา ธีระสุน	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๓๓๒,๘๔๐ (๓๐,๒๔๐X๑๒)	-	-	๓๓๒,๘๔๐	
๕๔	นายพนงศักดิ์ ใจอินแก้ว	ปวช.	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียม	-	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียม	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๘๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๕๕	นายปฏิภาณ พรหมเทศ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๘๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๕๖	นางสาวอนัญพร เทพหอม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๘๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
กลุ่มช่าง (๐๕)													
๕๗	นายธัชชา โดเรียนนท์	ม.๖./การศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๓๖๐ (๓๕,๘๐๐X๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๒๐๐X๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๒๐๐X๑๒)	๖๓๒,๗๖๐	
๕๘	นายประเสริฐ ศรีเชษฐ	ม.๖./การศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๘,๕๘๐ (๓๐,๓๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๘๖,๕๘๐	
๕๙	นายวิฑูรย์ อินทิส	ม.๖./การศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๓๓๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๒๘๔,๐๔๐	
๖๐	นางวันวิมล สิริวัฒน์	ร.๓./สหวิทยาการ	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๒,๓๒๐ (๒๘,๕๒๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๐,๓๒๐	
๖๑	นายพัชรกร ศรีสวัสดิ์	ว.ค.บ./ก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๕๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๒๑,๒๘๐ (๒๓,๕๐๐X๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐	

บัญชีแสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองศิขรี อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินอื่นๆ	รวมเงิน	
๖๒	นายอัมพรรัตน์ หุ่	ม.๓	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐	
๖๓	นายนิรันดร์ จิตพัฒน์ไพศาล	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗,๒๖๐X๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐	
๖๔	นายอรรถพร อรรถพร (ผู้ช่วย)	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๓๔๘,๖๘๐ (๒๙,๐๖๐X๑๒)	-	-	๓๔๘,๖๘๐	
๖๕	นายศักดิ์ชัย คำปึก	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๓๗,๒๐๐ (๒๘,๙๐๐X๑๒)	-	-	๓๓๗,๒๐๐	
๖๖	นางสาวณัฐวิภา เลียงเหว้า	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๗	นายณัฐพงษ์ เนตรสุวรรณ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๘	นางดา ปันศิริกุล	ส.ม. / ศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้ช่วยการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ก.๓	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้ช่วยการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ก.๓	๕๑๑,๕๔๐ (๔๒,๖๒๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๔๕,๙๔๐	
๖๙	นางกัญญา เวณนีย์	ส.ม. / ศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๒	ผู้ช่วยการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ก.๓	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๒	ผู้ช่วยการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ก.๓	๓๒๖,๒๔๐ (๒๗,๑๘๐X๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๔,๒๔๐	
๗๐	-	-	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๓	ผู้ช่วยการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ก.๓	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๓	ผู้ช่วยการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ก.๓	๓๒๖,๒๐๐ (๒๗,๑๘๐X๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๔,๒๐๐	ว่างเดิม ขอใช้บัญชี สด.
๗๑	นางสาวณัฐวิภา หุ่	ร.ป.ม. / การบริหารท้องถิ่น	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓	๒๒๖,๒๘๐ (๑๘,๘๕๐X๑๒)	-	-	๒๒๖,๒๘๐	
๗๒	นางนิภาพร จันทร์แจ้ง	วท.บ. / ศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	จ.๓	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	จ.๓	๒๒๖,๒๘๐ (๑๘,๘๕๐X๑๒)	-	-	๒๒๖,๒๘๐	
๗๓	นางสาววิมล นามิ	วท.บ. / ศึกษาระดับสูง	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.๓	๕๒-๒-๐๒-๒๐๑๔-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.๓	๒๒๖,๒๘๐ (๑๘,๘๕๐X๑๒)	-	-	๒๒๖,๒๘๐	
๗๔	นายอรรถพร อรรถพร (ผู้ช่วย)	-	ม.๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐	
๗๕	นายสมศักดิ์ เรืองสุข	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๖,๒๘๐ (๑๘,๘๕๐X๑๒)	-	-	๒๒๖,๒๘๐	

บัญชีแสดงจัดสรรงบประมาณและงบการเงินที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิษณุโลก อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบยี่สิบเก้าตำแหน่งเดิม			กรอบยี่สิบเก้าตำแหน่งใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน พิเศษอื่นๆ	รวมเงิน	
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายประพัฒน์ สันวันดี	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	นายนิพนธ์ แก้วประภา	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	นายบุญธรรม แสนหาบ	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	นายเบ้ง กันทะสี	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	นายศักดิ์ชัย มั่นสุตา	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	นายมงคล อีช้างทอง	ปวส.	-	พนักงานกวาดถนน	-	-	พนักงานกวาดถนน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	นายอรุณ สายวงศ์ปัญญา	ป.๔	-	พนักงานกวาดถนน	-	-	พนักงานกวาดถนน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	นายสมบุญเรือน เมืองคำ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	นายศักดิ์สิทธิ์ ยศปิ่นดา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๕	นายจักรพงษ์ จักรแก้ว	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๖	นายหัน พงษ์พิง	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	นายอนุสรณ์ พรพิงค์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๘	นางสาววิศยา สิงห์เรือง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	นายธินา ธรรมไชย	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	นางสาววิศวาดีณ์ กาบริณชัย	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	นางสาววิภา คำเป็ก	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๙๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

บัญชีแสดงจัดสรรค่าจ้างและค่าตอบแทนและที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองศิขร อำเภอมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

เทศบาลเมืองห้วย อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล													
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินอื่น ๆ	รวมเงิน	
กองการศึกษา (๑๘)													
๑๖	-	-	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	ว่างเต็ม ขอใช้บัญชี ๓๓.
๑๗	นางสาวสุรางค์ อภิชัย	ศ.บ. / ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๒๐๙,๓๖๐ (๒๔,๘๘๐X๑๒)	-	-	๒๐๙,๓๖๐	
๑๘	นางสาวปรีชา กาวิชัย	ศ.บ. / ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓	๒๐๕,๐๐๐ (๒๐,๔๓๐X๑๒)	-	-	๒๐๕,๐๐๐	
๑๙	นางสาวสุกัญญา บุญเรืองชา	ศ.บ.	๕๖-๒-๐๐๕๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ศ.๓	๕๖-๒-๐๐๕๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ศ.๓	๒๐๕,๘๔๐ (๒๒,๕๖๐X๑๒)	-	-	๒๐๕,๘๔๐	
๒๐	นางกัญญาวิมล สิมะ	ศ.บ.	๕๖-๒-๐๐๕๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ศ.๓	๕๖-๒-๐๐๕๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ศ.๓	๒๐๕,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐X๑๒)	-	-	๒๐๕,๐๐๐	
หน่วยงานราชการอื่น (ผู้สมัคร)													
๑๗	นางสาวณัฐริศา ชัยยศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐X๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐	
หน่วยงานจ้างทั่วไป													
๑๘	นางสาวศรีคุณา ศรียอด	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นางสาวอิศรา พรหมจรรย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๐	นายวิฑูรย์ ศิริสุข	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๑	นางสาวสุจินดา หันนิก	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๒	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)													
๑๐๓	นายอศุพร สุวรรณทรัพย์	บ.บ. / ปริญญาตรี	๕๖-๒-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓	๕๖-๒-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓	๒๑๓,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐X๑๒)	-	-	๒๑๓,๒๐๐	

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองพิชัย

เทศบาลเมืองพิชัย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น เทศบาลเมืองพิชัย จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน โดยต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลกันและกันในการทำงาน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้หลักเกณฑ์หรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในวาระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย โดยต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างเฉียบพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลเมืองพิชัย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา และจัดหลักสูตรในการฝึกอบรม โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนา	วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา
๑. การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ทุกคน	ภายใน ๖ เดือนนับ จากเริ่มงานไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๒. การพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น	การฝึกอบรม/ การศึกษาดูงาน/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานทุกคน/ ทุกตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๓. การพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง ฯลฯ	การฝึกอบรม/ การฝึกประชุมเชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา/ /การสอนงาน	พนักงานทุกคน/ ทุกตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๔. การพัฒนาด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น	การฝึกอบรม/ การศึกษาดูงาน/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนาเชิง	พนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง

แนวทางการพัฒนา	วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา
๕. การพัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือบุคคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น	การฝึกอบรม/การฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	พนักงานทุกคน/ทุกตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๖. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	การฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	พนักงานทุกคน/ทุกตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑ ครั้ง

- เทศบาลเมืองพิชัย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างเทศบาล ดังนี้
- (๑) จัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ในการนำมาปฏิบัติงานให้มีประโยชน์สูงสุด
 - (๒) จัดให้มีการทัศนศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเทศบาล
 - (๓) ส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างเทศบาลได้ศึกษาต่อเพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเอง
 - (๔) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว
 - (๕) จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการและเอกชนจัดขึ้น

๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองพิชัย

พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองพิชัย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

- ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
