



แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘



MANPOWER PLANNING

เทศบาลเมืองพิชัย
อำเภอเมืองลำปาง
จังหวัดลำปาง



ประกาศเทศบาลเมืองพิชัย
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ตามที่ เทศบาลเมืองพิชัย ได้รายงานขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลเมืองพิชัย (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) นั้น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ในการ
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒
ข้อ ๑๔ เทศบาลเมืองพิชัยจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองพิชัย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองพิชัย เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย



คำนำ

เทศบาลเมืองพิชัย ได้เปลี่ยนแปลงฐานะขึ้นเป็นเทศบาลเมืองพิชัย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตาม ภารกิจที่เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการวางแผนอัตรากำลังคน การจัดคนลงตำแหน่ง เพื่อให้มีบุคลากรมา ปฏิบัติงานและการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคลากรไม่ให้ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองพิชัย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๐
๑๔. ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งเทศบาลเมืองพิชัย ที่ ๕๘๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลเมืองพิชัยจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลเมืองพิชัยจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท..) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลเมืองพิชัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ เทศบาลเมืองพิชัย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามประกาศ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

- หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

- หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หนังสือ สำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๗๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกองหรือสำนักงาน

- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๗๗ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับปรุง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่งของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่องประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘

- หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของเกลือ (เพิ่มเติม)

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ เทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ เทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ เทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

- ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๘

- พระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ เรื่องการปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๗

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

- ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่องการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ

- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง อบท. ๒๕๕๖

- หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ชักซ้อมแนวทางการบริหารลูกจ้างประจำ

- หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๔/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา อบท.

- ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗

- ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

- ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙

- ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่องประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๔ มติ ก.จ. ก.ท.และก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองพิชัย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัยมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพิชัย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลเมืองพิชัยว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัย

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลเมืองพิชัยประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลเมืองพิชัย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

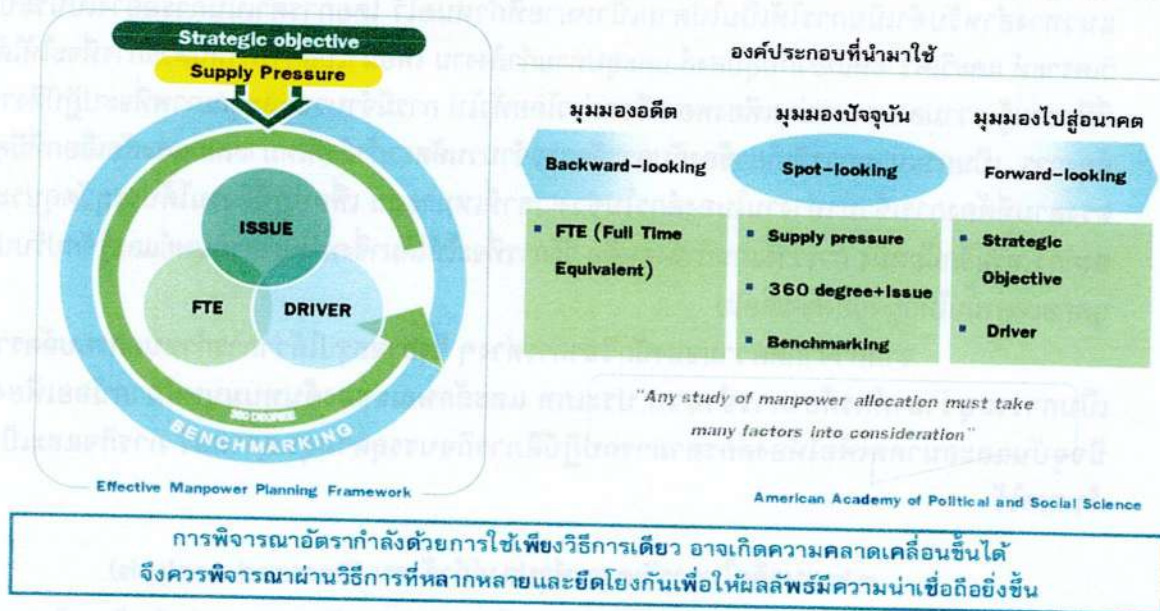
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลเมืองพิชัย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลเมืองพิชัยที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองพิชัยบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลเมืองพิชัย จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย มีคุณวุฒิการศึกษา ทางด้านกฎหมายนิติศาสตร์ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลเมืองพิชัย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลเมืองพิชัย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และ ตำแหน่งในสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลเมืองพิชัย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลเมืองพิชัย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๓๐	๑,๑๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๑๗,๙๙๐=๓๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๓๑,๔๙๐)/๒ = ๑๖,๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๐๖,๗๒๐	๗๑๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๒๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๓๕,๔๐๐	๗๓๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่เทศบาลเมืองพิชัย ใช้งบประมาณของเทศบาลเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของคศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๕๖๐	๒๐๖,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๕๔,๕๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลเมืองพิชัย จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรรเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลเมืองพิชัยจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	เทศบาล จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลเมืองพิชัย
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลเมืองพิชัย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลเมืองพิชัย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลเมืองพิชัย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลเมืองพิชัย (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลเมืองพิชัย พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองพิชัย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



▪ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลเมืองพิชัย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การ ปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้เทศบาลมีบุคลากร ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับ กำลังคนได้

▪ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเมือง พิชัย รองนายกเทศมนตรีเมืองพิชัย ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การ สอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลเมืองพิชัย เป็นการวางแผนและ เตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทาง เดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลเมือง ขนาด เดียวกัน ประเภทเดียวกันพื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลเมืองลี้มแรด ซึ่ง เป็นหน่วยงาน ประเภทเทศบาลเมืองเหมือนกัน มีจำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกันจึงคาด การได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลเทศบาลเมืองลี้มแรด	ข้อมูลเทศบาลเมืองพิชัย
๑. การกำหนดส่วนราชการ	๖ ส่วน	๖ ส่วน
๒. จำนวนบุคลากรตามกรอบ		
- พนักงานเทศบาล	๔๘	๔๘
- พนักงานครู	๓	๒
- ลูกจ้างประจำ	๕	๙
- พนักงานจ้าง	๖๑	๕๙
รวมทั้งสิ้น	๑๑๗	๑๑๘
๓. โรงเรียนในสังกัด	๐	๐
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๓
๕. จำนวนพื้นที่ของเทศบาล (ตร.กม.)	๗๐	๑๖.๕
๖. ประชากรทั้งหมด	๑๔,๒๐๗	๑๓,๒๒๑
๗. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รวมเงินอุดหนุน)	๑๒๗,๗๐๐,๐๐๐	๑๐๑,๕๕๙,๙๐๐
๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ	๒๔.๗๕	๓๓.๘๒
๙. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๖๕,๙๔๐,๕๐๐	๗๒,๗๐๗,๒๖๐
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ	๔๗.๙๓	๔๗.๒๓

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลเมืองพิชัย และ เทศบาลเมืองล่อแมด ซึ่งเป็นเทศบาลเมืองเหมือนกัน มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลเมืองทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองพิชัย ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลเมืองพิชัย จะดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอน จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น หากพ้น กำหนด ๖๐ วัน จะดำเนินการขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำหรับตำแหน่ง สายงาน ผู้ปฏิบัติ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอน จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการรับโอน / การสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลมีเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลเมืองพิชัย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลเมืองพิชัยสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลเมืองพิชัยสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลเมืองพิชัยจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลเมืองพิชัยจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลเมืองพิชัยให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองพิชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลเมืองพิชัยสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลเมืองพิชัยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลเมืองพิชัยโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองพิชัยเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองพิชัย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลเมืองพิชัยเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลเมืองพิชัยและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลเมืองพิชัยขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

๓.๔.๕ เทศบาลเมืองพิชัยประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลเมืองพิชัยจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองพิชัย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน

๒. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๓. การไฟฟ้าสาธารณะ

๔. การวางผังเมือง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งแวดล้อม

๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และ

สิ่งแวดล้อม

๒. การบำบัดฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ และ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน/และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๒. การพัฒนาการศึกษาและการกีฬานันทนาการ

๓. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. การส่งเสริม การป้องกันรักษาและฟื้นฟูสุขภาพอนามัย ของประชาชน

๕. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน

๒. การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและการพัฒนาองค์กร

๑. การพัฒนาบุคลากร การเมืองและการบริหาร

๒. การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลเมืองพิชัย

เทศบาลเมืองพิชัย ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพิชัย ใช้หลักบันได ๘ ขั้นดังนี้

บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลเมืองพิชัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองพิชัย | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองพิชัย ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ เทศบาลเมืองพิชัย

๒.กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔.กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลเมืองพิชัยโดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามา มีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำใน เทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕.กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล เมืองพิชัย

๖.จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗.ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองพิชัยจัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลเมืองพิชัยมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัย ที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแล ความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การ ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และ ต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองพิชัยดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาดูแลถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์ ตามหลัก ๓RS (Recycle Reuse Reduce) รณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขต เทศบาล และการให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน/และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาการศึกษา และการกีฬานันทนาการ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการป้องกันรักษาและฟื้นฟูสุขภาพอนามัย ของประชาชนการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อสำคัญในเขตเทศบาล การให้ความรู้และคำแนะนำในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์แม่และเด็ก การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในพื้นที่ การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหาอาชญากรรมในเยาวชนและประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ประชาชนส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่นส่งเสริมการท่องเที่ยวการพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ส่งเสริมการเกษตรกรรมครบวงจรตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นไปตามศักยภาพของชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและการพัฒนาองค์กร

- การพัฒนาบุคลากร การเมืองและการบริหาร การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพพรรคให้เยาวชนและประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลเมืองพิชัย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลเมืองพิชัยจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลเมืองพิชัยมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลเมืองพิชัย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานทั่วไป - วิศวกรโยธา - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ผู้ช่วยช่างไม้ - เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์ ตามหลัก ๓ RS (Recycle Reuse Reduce) การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล การรณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขต เทศบาล และการให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักบริหารงานสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสุขาภิบาล - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - พนักงานกวาดถนน - พนักงานประจำรถขยะ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ ชุมชน/และการรักษา ความสงบเรียบร้อย	- การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส การจัดสวัสดิการสงเคราะห์ และเสริมสร้างครอบครัว ให้เข้มแข็ง มีสัมพันธภาพที่ดี เกิดความอบอุ่น รวมทั้งการพัฒนาสตรี เยาวชน และ ผู้สูงอายุ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)
	- การส่งเสริมพัฒนาการศึกษาและการกีฬานันทนาการ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการศึกษาสำหรับเด็ก และเยาวชน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
	- การส่งเสริม การป้องกันรักษาและฟื้นฟูสุขภาพอนามัย ของประชาชนการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อสำคัญในเขตเทศบาล การรักษาความสะอาดเรียบร้อย การให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข
	- การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเขตพื้นที่ การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหาเสพติดในเยาวชนและประชาชน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - เจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานดับเพลิง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ	การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ประชาชนส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น ส่งเสริมการท่องเที่ยวการพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ส่งเสริมการเกษตรกรรมครบวงจรตามแนวทฤษฎีใหม่การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมหลักเศรษฐกิจพอเพียง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล แหล่งท่องเที่ยว สถานที่สำคัญ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและการ พัฒนาองค์กร	การพัฒนาบุคลากร การเมืองและการบริหาร การให้ เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป - นิติกร - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - นักบริหารงานการคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานพัสดุ - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน - ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ - พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บ ขนขยะมูลฝอย
	รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มี ส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการ แก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้	พนักงานเทศบาลทุกคน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

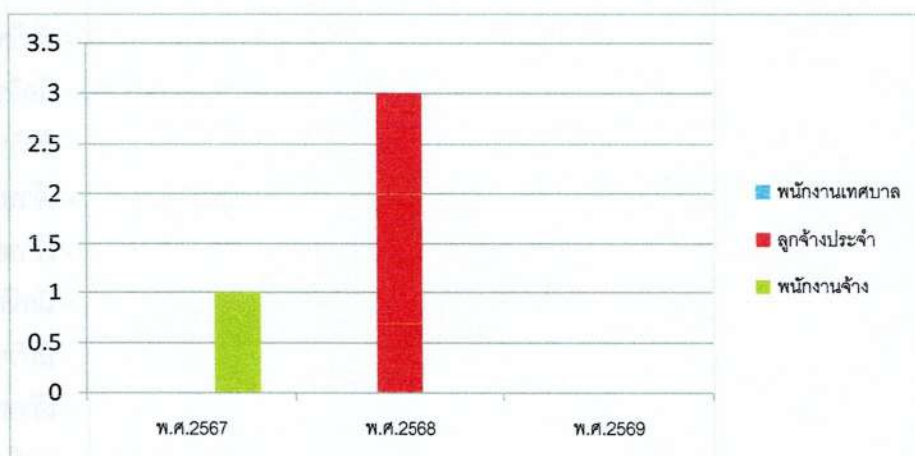
เทศบาลเมืองพิชัย ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล
พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ
ตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลเมืองพิชัย มีภารกิจ ด้านงาน พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ที่มีลูกจ้างประจำ เกษียณอายุราชการ และคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณากำหนดอัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง. เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่างเพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่เดิม อีกทั้งอัตรากำลังพนักงานขับรถยนต์ มีไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ปัจจุบันส่วนราชการมอบหมาย บุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลเมืองพิชัย มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้คือ ลูกจ้างประจำ เกษียณอายุ ราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓ อัตราตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตราและ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา แต่เนื่องจากตำแหน่งลูกจ้างประจำหากว่างลง เทศบาลต้องยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ซึ่ง จำนวนอัตรากำลังพนักงานขับรถยนต์ มีไม่เพียงพอกับจำนวนรถยนต์ส่วนราชการที่มีอยู่ ดังนั้น เทศบาล เมืองพิชัยได้กำหนดอัตรากำลังพนักงานเพื่อทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา สำนักปลัดเทศบาล กำหนดตำแหน่ง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานขับ รถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง กำหนดตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา และกองการศึกษา กำหนดตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา โดยจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพิชัย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลเมืองพิชัยดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลเมืองพิชัยเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลเมืองพิชัย ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลเมืองพิชัย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพิชัย

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ(มาตรา ๕๐(๒)) ๑.๒ ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา (มาตรา ๕๓(๒)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๓(๕)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๓(๗)) ๑.๕ ให้มีการสาธารณสุข (มาตรา ๕๔(๖)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕)) ๑.๗ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘)) ๑.๘ การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔)) ๒.๒ ให้อำเภอได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖)) ๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗)) ๒.๔ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้(มาตรา ๕๓(๔)) ๒.๕ ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ (มาตรา ๕๓(๖)) ๒.๖ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๔(๒)) ๒.๗ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๔(๓)) ๒.๘ ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก (มาตรา ๕๔(๔)) ๒.๙ ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา(มาตรา ๕๔ (๙)) ๒.๑๐ จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข (มาตรา ๕๔(๗)) ๒.๑๑ ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา(มาตรา ๕๔(๙)) ๒.๑๒ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ(มาตรา ๑๖(๖)) ๒.๑๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๒.๑๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒)) ๒.๑๕ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔)) ๒.๑๖ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๒.๑๗ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘)) ๒.๑๘ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) ๒.๑๙ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐)) ๒.๒๐ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์(มาตรา ๑๖(๒๑)) ๒.๒๑ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และ สำนักปลัดเทศบาล โดยในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล อยู่ในฝ่ายสวัสดิการสังคม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑)) ๓.๒ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕)) ๓.๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓)) ๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๔)) ๒.๕ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน(มาตรา ๑๖(๓๐)) ๒.๖ การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖)) ๒.๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ คือ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกองช่าง
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น (มาตรา ๕๓(๘)) ๔.๒ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๔(๑)) ๔.๓ ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๓(๓)) ๔.๔ ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๕๔(๑๐)) ๔.๕ เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๔(๑๒)) ๕.๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘)) ๕.๖ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ และสถานธนาถนบาลเทศบาลเมืองพิชัย

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓)) ๕.๒ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น (มาตรา ๕๔(๑๑)) ๕.๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓)) ๕.๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑)) ๗.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลเมืองพิชัย (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลเมืองพิชัย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ - มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- มาตรา ๑๖ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลเมืองพิชัยดำเนินการ ดังนี้

การกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และ สำนักปลัดเทศบาล ๓. กองการศึกษา ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ
การกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัดเทศบาล ๖. สำนักปลัดเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลเมืองพิชัย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลเมืองพิชัย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่เทศบาลเมืองพิชัย และใกล้เคียงจึงสามารถเข้าใจบริบทขององค์กรได้

๒. อายุเฉลี่ยของบุคลากรในเทศบาลเมืองพิชัย ๒๕-๔๕ ปี เป็นช่วงวัยที่สามารถพัฒนาได้ดี

๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีการศึกษาสูง และได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ และทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๔. จำนวนบุคลากรในแต่ละภารกิจมีครบตามโครงสร้าง

๕. บุคลากรในระดับผู้บังคับบัญชา มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และการพัฒนาองค์กร

จุดอ่อน

๑. บุคลากรยึดติดงาน ไม่แบ่งงานให้ผู้อื่น ขาดความรู้ ความเข้าใจหลักการบริหารทำให้งานล่าช้า

๒. บุคลากรบางรายไม่ยอมรับการพัฒนาความรู้ กฎหมาย ระเบียบฯ ใหม่ๆ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นในการตีความด้านกฎหมาย ระเบียบฯ ต่าง ๆ

๓. มีความแตกแยก แบ่งพรรคพวก ด้วยเหตุผลส่วนตัว ขาดความสามัคคีในภาพรวมองค์กร

๔. ขาดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ที่จะยึดเหนี่ยวจิตใจของบุคลากร

๕. ระบบอุปถัมภ์ในการรับบุคลากรเข้าทำงาน ทำให้การจัดระเบียบ วินัยองค์กรทำได้ยาก

โอกาส

๑. มีสถาบันการศึกษาที่หลากหลายจัดอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรได้ตามความประสงค์

๒. การจัดทำหลักสูตรอบรมออนไลน์ของหน่วยงานรัฐต่างๆ ช่วยให้บุคลากรเข้าถึงความรู้ได้

สะดวก

๓. ประชาชนตื่นตัวในการขอใช้บริการทางสื่อดิจิทัล ทำให้องค์กรต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะให้เท่าทัน สามารถให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนได้

๔. การพัฒนาจังหวัดสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City) ส่งผลให้องค์กรได้รับการส่งเสริมการพัฒนา บุคลากรด้วย

อุปสรรค

๑. การกระจายอำนาจของรัฐบาล มอบภารกิจให้ท้องถิ่นมากเกินไป จนบุคลากรไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างละเอียด เนื่องจากต้องมีความรู้เฉพาะด้านที่เหมาะสม

๒. การเปลี่ยนแปลงผู้นำประเทศ ทำให้นโยบายจากรัฐบาลไม่ต่อเนื่อง กระทบต่อการจ้างงาน บุคลากรในบางตำแหน่งที่สนองต่อนโยบายรัฐบาล เช่น อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

๓. การปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ บ่อยครั้ง ทำให้เป็นภาระงานแก่เจ้าหน้าที่ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. การเกิดสาธารณภัย ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ทำให้กำลังบุคลากรไม่เพียงพอในการเผชิญเหตุ และให้การช่วยเหลือประชาชนอย่างทันท่วงที

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลเมืองพิชัย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง

๑. โครงสร้างขององค์กรกำหนดตำแหน่งไว้เหมาะสมกับภารกิจ
๒. มีบุคลากรตามตำแหน่งชัดเจนในการปฏิบัติงาน
๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ
๔. มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยเอื้อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน
๕. มีโครงการและงบประมาณสำหรับการสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจแก่บุคลากร

จุดอ่อน

๑. การปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการขาดการประสานงานที่ดี
๒. บุคลากรส่วนใหญ่ยึดติดหน้าที่ตนไม่ช่วยเหลือผู้อื่น
๓. ขาดค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
๔. นโยบายด้านการพัฒนาไม่มีการแบ่งกลุ่มเป้าหมายชัดเจน ทำให้การพัฒนาเป็นแบบภาพรวม
๕. ขาดการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติในยุคปัจจุบัน

โอกาส

๑. หน่วยงานมีที่ตั้งอยู่ในเขตเมือง ซึ่งใกล้กับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรที่จัดทำภารกิจในการ พัฒนาบุคลากรได้สะดวก

๒. นโยบายรัฐบาลพัฒนาระบบราชการไปสู่ Thailand ๔.๐

๓. การส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล

๔. ประชาชนสามารถติดต่อ ขอใช้บริการสาธารณะได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

อุปสรรค

๑. การสรรหาบุคลากรจากส่วนกลางทำให้องค์กรไม่สามารถคัดเลือกบุคลากรมาปฏิบัติงานได้
๒. ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมาย เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาบุคลากร
๓. การตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบและหน่วยกำกับดูแลที่เข้มงวดทำให้บุคลากรไม่กล้าดำเนินการสนองความต้องการของประชาชน
๔. การประเมินองค์กรจากเอกสารหลักฐานทำให้บุคลากรเน้นเป้าหมายการทำงานด้านเอกสารมากกว่าผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในชุมชน

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไข ปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลเมืองพิชัยมากขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลเมืองพิชัย ได้ พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้ สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมใน เชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งาน พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน เทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๔ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รับผิดชอบ งานธุรการ งานกิจการสภา งานแผนงานและงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีจำนวนอัตรากำลังในฝ่าย ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ประจำ) จำนวน ๒ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.จ้างภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พ.จ้างภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๙. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. นักการ (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ฝ่ายอำนวยการ

รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ และ งานนิติการ มีจำนวนอัตรากำลังในฝ่าย ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. ฝ่ายปกครอง

รับผิดชอบงานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ มีจำนวนอัตรากำลังในฝ่าย ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานขับรถยนต์(พ.จ้างภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานดับเพลิง (พ.จ้างภารกิจ) จำนวน ๓ อัตรา
๖. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
๗. คนงาน (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานขับรถยนต์ (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานดับเพลิง (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๘ อัตรา

๔. ฝ่ายสวัสดิการสังคม

รับผิดชอบ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน และงานสังคมสงเคราะห์ มีจำนวนอัตรากำลังในฝ่าย ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปัจจุบันเทศบาลเมืองพิชัย ได้จัดทำแผนแม่บทแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองพิชัย และดำเนินการ “ระบบท้องถิ่นดิจิทัล” ซึ่งเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ซึ่งปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานดังกล่าว ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ จำนวน ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ โดยตำแหน่งลูกจ้างประจำ หากว่างเมื่อใด เทศบาลจะต้องยุบเลิกตำแหน่งส่งผลทำให้ขาดบุคลากร ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ในปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๕ คัน และมีอัตรากำลังพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตราซึ่งไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานและจำนวนรถยนต์ส่วนราชการที่มีอยู่

๒. ฝ่ายปกครองปัจจุบันมีจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในราชการ จำนวน ๕ คัน และมีอัตรากำลังพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานและจำนวนรถยนต์ส่วนราชการที่มีอยู่ ฝ่ายปกครองจึงแก้ไขปัญหาด้วยการมอบหมาย ให้ พนักงานดับเพลิง และ คนงานทั่วไป ที่มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

๑. หากมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าง เทศบาลเมืองพิชัย ใช้วิธีการรับโอน ถ้าเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างว่าง ก็ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามระเบียบที่กำหนดไว้

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี มีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) เพื่อรองรับภารกิจงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบท้องถิ่นดิจิทัล และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ จำนวน ๒ อัตรา การขอกำหนดตำแหน่ง หรือ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๓. ฝ่ายปกครอง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี มีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง หรือ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ

งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ๑ งาน ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ และงานพัฒนารายได้ มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (พ.จ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (พ.จ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๔ อัตรา |

๓. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน รับผิดชอบ งานจัดหาพัสดุ และงานทะเบียนทรัพย์สิน จำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

๔. งานธุรการ รับผิดชอบงานธุรการของกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ (พ.จ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ทำให้ขาดบุคลากรในปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีความจำเป็นในการขอยุบเลิก ตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เพื่อทดแทนอัตราตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ หากมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าง จะสรรหา โดยวิธีการรับโอน ถ้าเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างว่าง ก็ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามระเบียบที่กำหนดไว้

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบงานสาธารณูปโภค มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยช่างไม้ (ลจ.ประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. พนักงานขับรถยนต์ (พ.จ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๖. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป)จำนวน ๑ อัตรา | |

๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบงานวิศวกรรมโยธา มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๒. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พ.จ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองช่างมีผู้เกษียณอายุราชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และปัจจุบันกองช่างมีจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในส่วนราชการ ๗ คัน แต่มีอัตรากำลังพนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอกับจำนวนรถยนต์ที่มีอยู่ ซึ่งปัจจุบันได้มอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

กรณีตำแหน่งที่ว่าง การสรรหาจะใช้วิธีการรับโอน(ย้าย) และในห้วงระยะเวลา ๓ ปีนี้ กองช่างมีความจำเป็นขอกำหนดอัตรากำลัง หรือ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบาเพื่อรองรับปริมาณงานและปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ของกองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับกลาง มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑ งาน ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ดูแล งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๒. นักวิชาการสุขภาพปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๖ อัตรา |
| ๕. พนักงานกวาดถนน (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๖. พนักงานขับรถยนต์ (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. พนักงานประจำรถขยะ (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๕ อัตรา |

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบดูแลงานส่งเสริมสุขภาพ และ งานป้องกันและควบคุมโรค มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. งานธุรการ รับผิดชอบดูแลงานธุรการของกองสาธารณสุขฯ มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้
- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และเทศบาลจะต้องยุบเลิกตำแหน่ง ส่งผลทำให้ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ ในปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๖ คัน เป็นรถบรรทุกขยะ ๕ คัน รถยนต์กระบะ ๑ คัน และมีอัตรากำลังพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๓ อัตรา และได้ยืมตัวพนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล มาช่วยปฏิบัติราชการ ๑ ราย

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

๑. ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี นี้ ดำเนินการขอยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ที่เกษียณอายุราชการ และขอกำหนดตำแหน่ง หรือ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในการขอกำหนดตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เพื่อทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ และรองรับปริมาณงานเดิมที่มีอยู่

๒. กรณีมีตำแหน่งที่ว่าง จะ ใช้วิธีการรับโอนย้าย หรือ การขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต

๕. กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น มี ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่

๑. งานธุรการ มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
๒. งานบริหารการศึกษา มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้
- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป (พ.จ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ครูชำนาญการ	จำนวน	๒	อัตรา
๒. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พ.ภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. ผู้ดูแลเด็ก (พ.จ้างทั่วไป)	จำนวน	๒	อัตรา

๔. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ปัญหาที่เกิดขึ้น

๑. กองการศึกษา มีภาระงานด้านงานกีฬาและนันทนาการที่ยังไม่มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ปัจจุบันมอบหมายให้นักวิชาการศึกษารับผิดชอบงานกีฬาและนันทนาการ

๒. ปัจจุบันกองการศึกษา มีจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๒ คัน เป็นรถตู้ ๑ คัน และรถยนต์กระบะ ๑ คัน แต่ไม่มีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และปัจจุบันกองการศึกษาได้ขอยืมตัวลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ของกองการศึกษา

แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต

๑. ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อขอกำหนดตำแหน่งนักสนันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานด้านกีฬาและนันทนาการ และดำเนินการขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๒. ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี นี้ กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ข้อ ๔.๕ โดยจะสามารถดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณก่อน

๓. กรณีมีตำแหน่งที่ว่าง จะ ใช้วิธีการรับโอนย้าย หรือ การขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น และแนวทางแก้ไขปัญหา

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก มีกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่างที่ยังไม่มีคนครอง การสรรหาจะใช้วิธีการรับโอน (ย้าย)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลเมืองพิชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานจัดทำงบประมาณ ๑.๔ งานธุรการ ๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - ฝ่ายอำนวยการ ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานควบคุมเทศาภิบาล - ฝ่ายปกครอง ๑.๑๐ งานทะเบียนราษฎร ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย - ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๑๓ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๑๔ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๕ งานสังคมสงเคราะห์ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ - ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานผลประโยชน์ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๓ งานธุรการ ๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - ฝ่ายอำนวยการ ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานนิติการ - ฝ่ายปกครอง ๑.๘ งานทะเบียนราษฎร ๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๐ งานรักษาความสงบ - ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑.๑๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ - ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ประกาศ ก.ท.จ. ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และ การปฏิบัติงาน ของพนักงาน เทศบาลและ กิจการอื่น เกี่ยวกับการ บริหารงาน บุคคลใน เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>- ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน <u>- ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒.๖ งานการเงินและบัญชี	<u>- ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ๒.๕ งานจัดหาพัสดุ ๒.๖ งานทะเบียนทรัพย์สิน <u>- ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒.๗ งานการเงินและบัญชี	ประกาศ ก.ท.จ. ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และ การปฏิบัติงาน ของพนักงาน เทศบาล และ กิจการอื่น เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
<u>๓. กองช่าง</u> <u>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๓.๑ งานธุรการ <u>- ฝ่ายการโยธา</u> ๓.๒ งานสาธารณูปโภค <u>- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> ๓.๓ งานวิศวกรรม	<u>๓. กองช่าง</u> <u>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๓.๑ งานธุรการ <u>- ฝ่ายการโยธา</u> ๓.๒ งานสาธารณูปโภค <u>- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา	
<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ งานธุรการ <u>- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๔ งานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานกำจัดขยะ <u>- ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> ๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๘ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๔.๙ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ งานธุรการ <u>- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ๔.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <u>- ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> ๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค	
<u>๕. กองการศึกษา</u> ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และ วัฒนธรรม ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	<u>๕. กองการศึกษา</u> ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๕.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
<u>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ กรอบอัตรากำลังข้าราชการ

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔. นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑๖. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑
๑๗. เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๒๐. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑. พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓. นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๒๕. คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๖. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๒๗. พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
๒๘. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กำหนดเพิ่ม ๑
๒๙. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
๓๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๓๙. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๐. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๑. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๔๓. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔. พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๕. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
๔๖. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๗. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๕๓. ผู้ช่วยช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๕๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



+๑	-	กำหนดเพิ่ม
-	-	ว่าง
+/+๓	-	

ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	628,440	168,000	1	1	1	-	-	-	20,640	21,000	21,500	817,080	838,080	859,680	52,370
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	531,360	134,400	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	683,280	701,280	719,280	44,280
ส่วนปลัดเทศบาล (01)																			
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	539,160	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,680	19,560	693,120	712,800	732,360	44,930
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	30,790
5	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	466,920	480,240	493,560	36,310
6	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	442,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	473,520	486,960	501,120	36,860
7	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600	37,960
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	1	293,880	0	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760	24,490
9	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	37,410
10	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	349,560	0	1	1	1	-	-	-	10,680	9,240	13,080	360,240	369,480	382,560	29,130
11	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	32,450
12	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	27,480
13	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	1	1	276,960	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	288,120	299,640	311,640	23,080
14	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	1	409,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	34,110
15	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	1	416,160	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	34,680
16	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	1	1	253,680	0	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	21,140
17	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	1	406,440	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,200	13,440	419,880	433,080	446,520	33,870
ลูกจ้างประจำ																			
18	พนักงานขับรถยนต์		1	1	262,560	0	1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960	21,880
19	พนักงานขับรถยนต์		1	1	266,760	0	1	1	1	-	-	-	9,000	8,760	8,880	275,760	284,520	293,400	22,230
20	เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	298,200	0	1	1	1	-	-	-	9,840	9,480	12,240	308,040	317,520	329,760	24,840
21	เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	280,080	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040	23,340
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																			
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	198,840	0	1	1	1	-	-	-	8,040	8,280	8,640	206,880	215,160	223,800	16,570
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	ว่าง
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
ยอดยกไป																			
			24	23	8,564,040	508,800	24	24	24	0	0	0	288,240	290,280	303,840	9,361,080	9,651,360	9,955,200	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ยอดยกมา		24	23	8,564,040	508,800	24	24	24	0	0	0	288,240	290,280	303,840	9,361,080	9,651,360	9,955,200	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
25	พนักงานขับรถยนต์ สว่าง		1	1	189,840	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	197,520	205,440	213,720	15,820
26	พนักงานดับเพลิง สงกรานต์		1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	14,660
27	พนักงานดับเพลิง ถวิล		1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	14,660
28	พนักงานดับเพลิง เที่ยง		1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	14,660
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
29	นักการ		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
30	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
31	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
32	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
33	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
34	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
35	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
36	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
37	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
38	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
39	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
40	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
41	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
42	คนงาน		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
43	คนงาน		1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
44	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
45	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
46	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	ยอดยกไป		46	44	11,225,640	508,800	46	46	46	0	0	0	317,160	320,160	335,160	12,051,600	12,371,760	12,706,920	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
	ยอดยกมา		46	44	11,225,640	508,800	46	46	46	0	0	0	317,160	320,160	335,160	12,051,600	12,371,760	12,706,920	
	กองคลัง (04)																		
47	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	628,440	134,400	1	1	1	-	-	-	20,640	21,000	21,500	783,480	804,480	826,080	52,370
48	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240	35,220
49	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	462,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	493,560	508,800	524,520	38,520
50	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600	37,960
51	นักจัดการงานทั่วไป	ปค./ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	30,790
52	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปค./ชก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	37,410
53	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปค./ชก.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	35,770
54	นักวิชาการพัสดุ	ปค./ชก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	33,560
55	เจ้านักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	22,040
56	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	1	1	475,440	0	1	1	1	-	-	-	15,360	15,720	16,440	490,800	506,520	522,960	39,620
57	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	1	1	218,280	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480	18,190
58	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปค./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																		
59	เจ้านักงานพัสดุ		1	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ขอยุบเลิก
60	เจ้านักงานธุรการ		1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
61	ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
62	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		1	1	189,840	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	197,520	205,440	213,720	15,820
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
63	พนักงานขับรถยนต์		1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
64	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
65	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
66	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
67	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
68	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	ยอดยกไป		68	63	17,480,880	697,200	67	67	67	0	0	0	506,640	514,800	536,160	18,684,720	19,199,520	19,735,680	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ยอดยกมา		68	63	17,480,880	697,200	67	67	67	0	0	0	506,640	514,800	536,160	18,684,720	19,199,520	19,735,680	
	กองช่าง (05)																		
69	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	ว่างเดิม
70	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	30,790
71	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	382,560	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	414,000	427,320	440,640	31,880
72	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	33,560
73	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	352,080	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,640	12,120	363,480	375,120	387,240	29,340
74	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
75	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	363,480	0	1	1	1	-	-	-	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	30,290
76	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
77	ผู้ช่วยช่างไม้	-	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
78	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	284,520	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,600	8,640	293,400	303,000	311,640	23,710
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
79	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		1	1	187,800	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,920	8,160	195,360	203,280	211,440	15,650
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
80	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
81	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
82	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
83	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	714,000	134,400	1	1	1	-	-	-	23,520	24,240	24,120	871,920	896,160	920,280	59500
84	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	452,460	466,080	479,700	ว่างรอ บข.กรม
85	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	448,920	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	480,240	493,560	508,800	37410
86	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	308,040	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,800	318,000	328,200	339,000	25670
87	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
88	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
89	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	27960
	ลูกจ้างประจำ																		
90	พนักงานขับรถยนต์		1	1	317,520	0	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	26460
	ยอดยกไป		90	81	24,629,700	1,056,000	89	89	89	0	0	0	739,020	751,020	775,740	26,451,960	27,202,980	27,978,720	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
	ยอดยกมา		90	81	24,629,700	1,056,000	89	89	89	0	0	0	739,020	751,020	775,740	26,451,960	27,202,980	27,978,720	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
91	พนักงานประจำรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
92	พนักงานประจำรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
93	พนักงานประจำรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
94	พนักงานประจำรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
95	พนักงานประจำรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
96	พนักงานกวาดถนน		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
97	พนักงานกวาดถนน		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
98	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
99	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
100	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
101	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
102	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
103	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
104	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
105	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
106	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
107	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	กองการศึกษา (06)																		
108	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	448,920	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	37410
109	นักวิชาการศึกษา	ปท./ชก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	33560
110	นักจัดการงานทั่วไป	ปท./ชก.	1	1	333,600	0	1	1	1	-	-	-	10,680	10,560	7,800	344,280	354,840	362,640	27800
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
111	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	ยอดยกไป		111	102	27,758,940	1,098,000	110	110	110	0	0	0	776,460	787,980	811,860	29,660,640	30,448,620	31,260,480	

ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ยอดยกมา		111	102	27,758,940	1,098,000	110	110	110	0	0	0	776,460	787,980	811,860	29,660,640	30,448,620	31,260,480	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองพิชัย																		
112	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
113	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
114	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
115	ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	งบท้องถิ่นจ่าย
116	ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	งบท้องถิ่นจ่าย
117	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	งบท้องถิ่นจ่าย
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (12)																		
118	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
(5)	รวม		118	108	28,438,260	1,098,000	117	117	117	0	0	0	788,460	799,980	823,860	30,351,960	31,151,940	31,975,800	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															4,552,794	4,672,791	4,796,370	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															34,904,754	35,824,731	36,772,170	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)															32.73	32.00	31.28	
(9)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															45.72	44.69	43.69	

ข้อมูล ณ 1 ตุลาคม 2566

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มร้อยละ 5 ของปีที่ผ่านมา

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 (รวมเงินอุดหนุน) = 101,559,500 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 72,707,260 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 (รวมเงินอุดหนุน) = 106,637,400 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 76,342,600 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 (รวมเงินอุดหนุน) = 111,969,200 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 80,159,700 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 (รวมเงินอุดหนุน) = 117,567,600 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 84,167,600 บาท



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569
1	ปลัด.เทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	628,440	168,000	1	1	1	-	-	-	20,640	21,000	21,600	817,080	838,080	859,680	52,370
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	531,360	134,400	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	683,280	701,280	719,280	44,280
สำนักปลัดเทศบาล (01)																			
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	539,160	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,680	19,560	693,120	712,800	732,360	44,930
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	30,790
5	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	466,920	480,240	493,560	36,310
6	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	442,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	473,520	486,960	501,120	36,860
7	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600	37,960
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	1	293,880	0	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760	24,490
9	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	37,410
10	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	349,560	0	1	1	1	-	-	-	10,680	9,240	13,080	360,240	369,480	382,560	29,130
11	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	32,450
12	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	27,480
13	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	1	1	276,960	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	288,120	299,640	311,640	23,080
14	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	1	409,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	34,110
15	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	1	416,160	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	34,680
16	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	1	1	253,680	0	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	21,140
17	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	1	406,440	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,200	13,440	419,880	433,080	446,520	33,870
ลูกจ้างประจำ																			
18	พนักงานขับรถยนต์		1	1	262,560	0	1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960	21,880
19	พนักงานขับรถยนต์		1	1	266,760	0	1	0	0	-	-1	-	9,000	0	0	275,760	0	0	ยุบเลิก ปี 68
20	เจ้าหน้าที่งานธุรการ		1	1	298,200	0	1	0	0	-	-1	-	9,840	0	0	308,040	0	0	ยุบเลิก ปี 68
21	เจ้าหน้าที่งานธุรการ		1	1	280,080	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040	23,340
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																			
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	198,840	0	1	1	1	-	-	-	8,040	8,280	8,640	206,880	215,160	223,800	16,570
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	ว่าง
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
ยอดยกไป																			
			24	23	8,564,040	508,800	24	22	22	0	-2	0	288,240	272,040	282,720	9,361,080	9,049,320	9,332,040	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
	ยอดยกมา		24	23	8,564,040	508,800	24	22	22	0	-2	0	288,240	272,040	282,720	9,361,080	9,049,320	9,332,040	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
25	พนักงานขับรถยนต์		1	1	189,840	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	197,520	205,440	213,720	15,820
26	พนักงานดับเพลิง		1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	14,660
27	พนักงานดับเพลิง		1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	14,660
28	พนักงานดับเพลิง		1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	14,660
29	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-	-	-	0	1	1	-	+1	-	0	138,000	5,520	0	138,000	143,520	กำหนดเพิ่ม
30	พนักงานขับรถยนต์		-	-	-	-	0	1	1	-	+1	-	0	112,800	4,560	0	112,800	117,360	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
31	นักการ		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
32	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
33	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
34	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
35	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
36	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
37	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
38	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
39	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
40	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
41	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
42	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
43	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
44	คนงาน		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
45	คนงาน		1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
46	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
47	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
48	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	ยอดยกไป		46	44	11,225,640	508,800	46	46	46	0	+2/-2	0	317,160	552,720	324,120	12,051,600	12,020,520	12,344,640	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ยอดยกมา		46	44	11,225,640	508,800	46	46	46	0	+2/-2	0	317,160	552,720	324,120	12,051,600	12,020,520	12,344,640	
	กองคลัง (04)																		
49	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	628,440	134,400	1	1	1	-	-	-	20,640	21,000	21,600	783,480	804,480	826,080	52,370
50	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240	35,220
51	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	462,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	493,560	508,800	524,520	38,520
52	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600	37,960
53	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	30,790
54	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	37,410
55	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	35,770
56	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	33,560
57	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	22,040
58	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	1	475,440	0	1	1	1	-	-	-	15,360	15,720	16,440	490,800	506,520	522,960	39,620
59	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	1	218,280	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480	18,190
60	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
61	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ																		
62	เจ้าพนักงานพัสดุ		1	-	0	0	0	0	0	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	ยุบเลิก
63	เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
64	ลูกมือช่างแผนกช่างและทะเบียนทรัพย์สิน		1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
65	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		1	1	189,840	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	197,520	205,440	213,720	15,820
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
66	พนักงานขับรถยนต์		1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
67	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
68	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
69	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
70	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
71	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	ยอดยกไป		68	63	17,480,880	697,200	68	68	68	+1/-1	+2/-2	0	804,540	757,080	534,840	18,982,620	19,155,900	19,690,740	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ยอดยกมา		68	63	17,480,880	697,200	68	68	68	+1/-1	+2/-2	0	804,540	757,080	534,840	18,982,620	19,155,900	19,690,740	
	กองช่าง (05)																		
72	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	ว่าง
73	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	30,790
74	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	382,560	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	414,000	427,320	440,640	31,880
75	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	33,560
76	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	1	352,080	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,540	12,120	363,480	375,120	387,240	29,340
77	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
78	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	1	363,480	0	1	1	1	-	-	-	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	30,290
79	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ																		
80	ผู้ช่วยช่างไม้	-	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,640	349,320	362,640	376,080	28,030
81	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	284,520	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,600	8,640	293,400	303,000	311,640	23,710
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
82	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		1	1	187,800	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,920	8,160	195,360	203,280	211,440	15,650
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
83	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
84	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
85	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
86	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	714,000	134,400	1	1	1	-	-	-	23,520	24,240	24,120	871,920	896,160	920,280	59500
87	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	452,460	466,080	479,700	ว่างขอใช้ บ.ข.กม.
88	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	448,920	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	480,240	493,560	508,800	37410
89	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	308,040	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,800	318,000	328,200	339,000	25670
90	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
91	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
92	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	27960
	ลูกจ้างประจำ																		
93	พนักงานขับรถยนต์		1	1	317,520	0	1	0	0	-	-1	-	12,240	0	0	329,760	0	0	ยุบเลิก ปี 68
	ยอดยกไป		90	81	24,629,700	1,056,000	90	89	89	+1/-1	+2/-3	0	1,036,920	980,340	760,980	26,749,860	26,816,640	27,577,620	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องจ่าย ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
	ยอดยกมา		68	63	17,480,880	697,200	68	68	68	+1/-1	+2/-2	0	804,540	757,080	534,840	18,982,620	19,155,900	19,690,740	
	กองช่าง (05)																		
72	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	ว่าง
73	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	30,790
74	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	382,560	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	414,000	427,320	440,640	31,880
75	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	33,560
76	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	352,080	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,640	12,120	363,480	375,120	387,240	29,340
77	วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
78	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	363,480	0	1	1	1	-	-	-	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	30,290
79	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ																		
80	ผู้ช่วยช่างไม้	-	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
81	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	284,520	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,600	8,640	293,400	303,000	311,640	23,710
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
82	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		1	1	187,800	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,920	8,160	195,360	203,280	211,440	15,650
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
83	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
84	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
85	พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
86	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	714,000	134,400	1	1	1	-	-	-	23,520	24,240	24,120	871,920	896,160	920,280	59500
87	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	452,460	466,080	479,700	ว่างขอใช้ บข.กรม
88	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	448,920	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	480,240	493,560	508,800	37410
89	นักจัดการงานทั่วไป	ปจ./ชก.	1	1	308,040	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,800	318,000	328,200	339,000	25670
90	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปจ./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
91	นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
92	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	27960
	ลูกจ้างประจำ																		
93	พนักงานขับรถยนต์		1	1	317,520	0	1	0	0	-	-1	-	12,240	0	0	329,760	0	0	ยุบเลิก ปี 68
	ยอดยกไป		90	81	24,629,700	1,056,000	90	89	89	+1/-1	+2/-3	0	1,036,920	980,340	760,980	26,749,860	26,816,640	27,577,620	



ตารางการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับ)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569
	ยอดยกมา		113	104	27,758,940	1,098,000	114	114	114	+2/-1	+3/-3	0	1,074,360	1,125,300	797,100	29,958,540	30,170,280	30,967,380	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
119	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
					41,640								6,240	6,480	6,720	47,880	54,360	61,080	งบท้องถิ่นจ่าย
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
120	ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	งบท้องถิ่นจ่าย
121	ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	งบท้องถิ่นจ่าย
122	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	งบท้องถิ่นจ่าย
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (12)																		
123	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
(5)	รวม		118	108	28,479,900		119	119	119	+2/-1	+3/-3	0	1,092,600	1,143,780	815,820	30,697,740	30,927,960	31,743,780	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															4,604,661	4,639,194	4,761,567	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															35,302,401	35,567,154	36,505,347	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)															33.11	31.77	31.05	
(9)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															46.24	44.37	43.37	

หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มร้อยละ 5 ของปีที่ผ่านมา

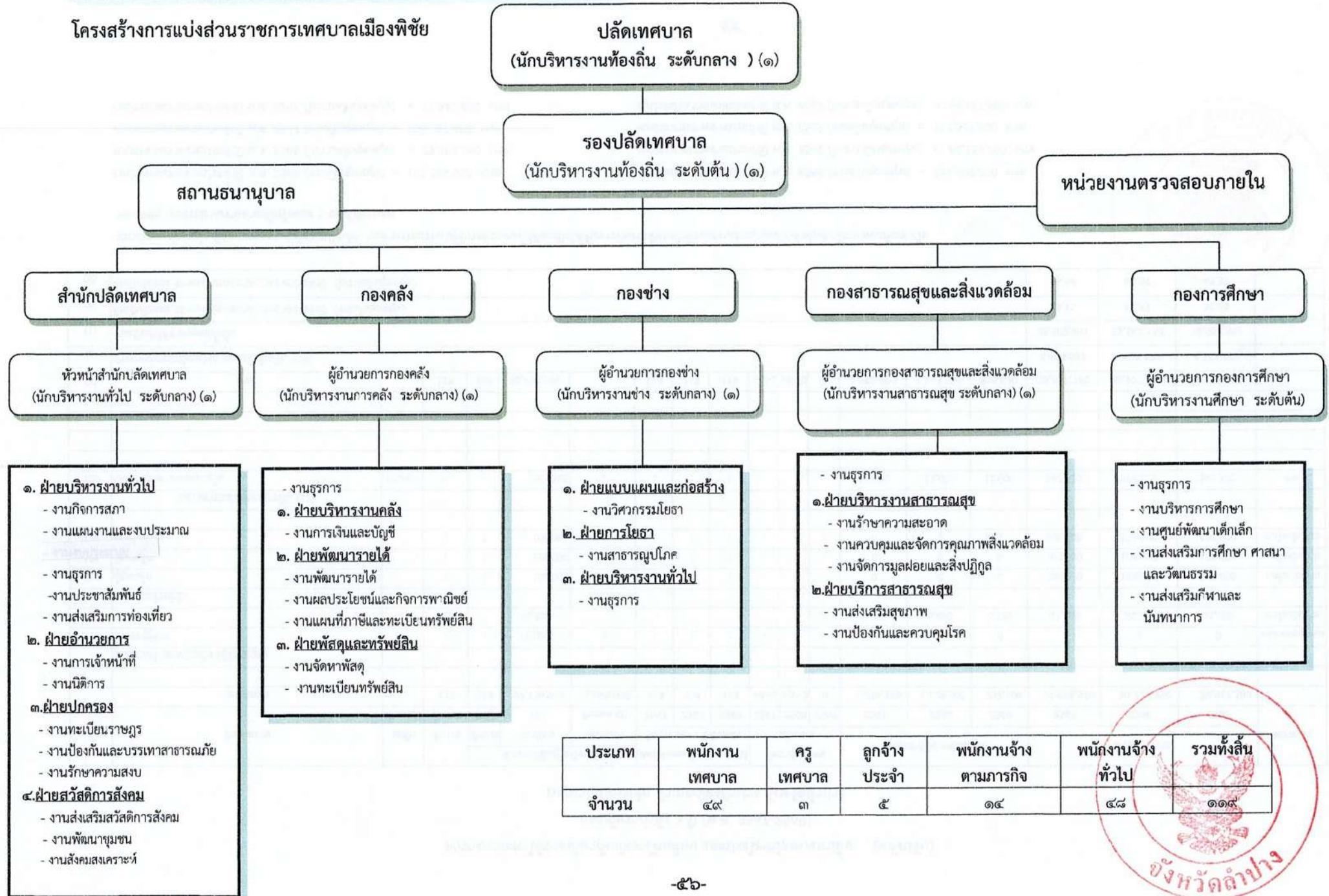
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 (รวมเงินอุดหนุน) = 101,559,500 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 72,707,260 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 (รวมเงินอุดหนุน) = 106,637,400 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 76,342,600 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 (รวมเงินอุดหนุน) = 111,969,200 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 80,159,700 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 (รวมเงินอุดหนุน) = 117,567,600 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 (ไม่รวมเงินอุดหนุน) = 84,167,600 บาท

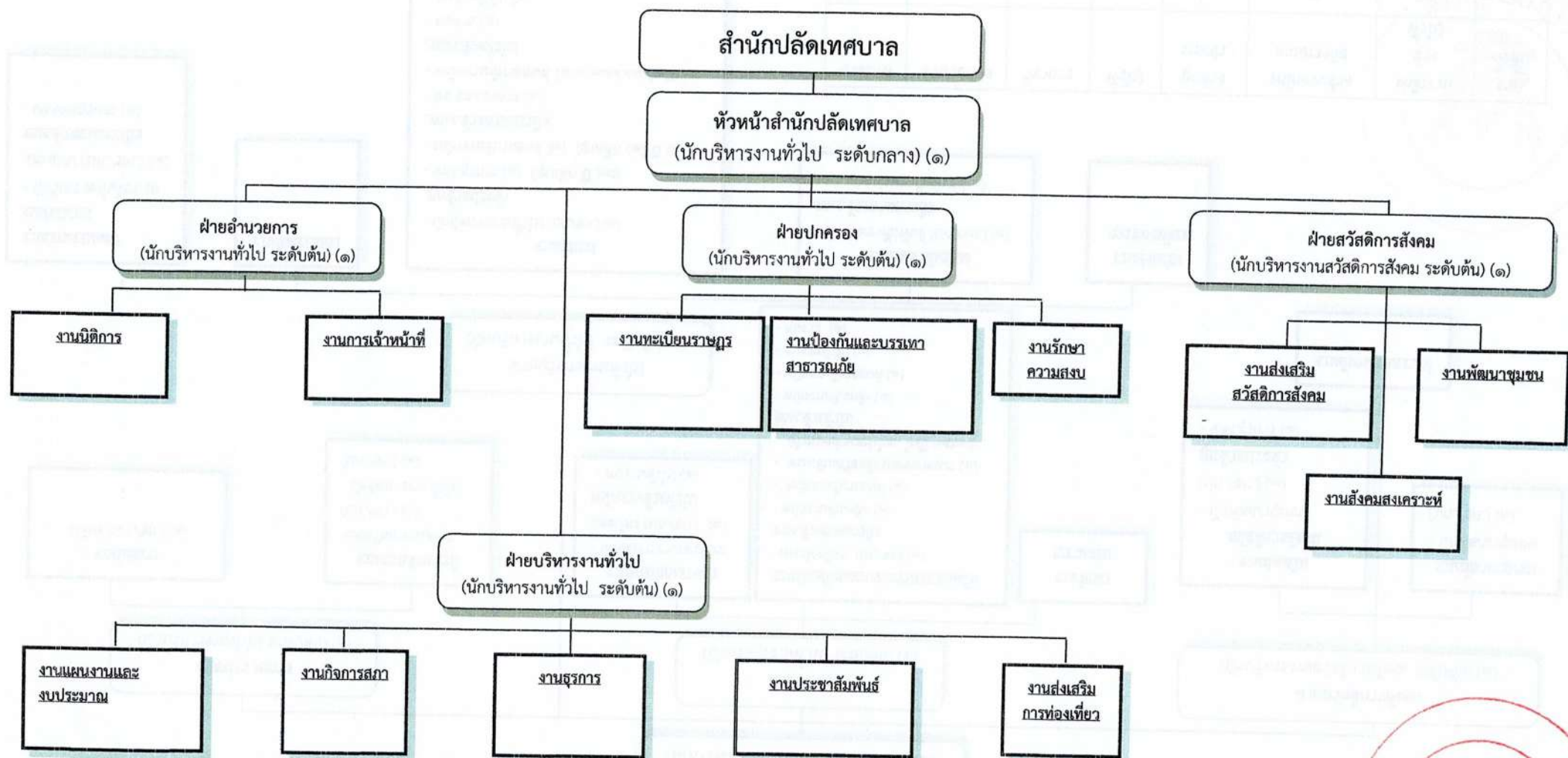


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลเมืองพิชัย

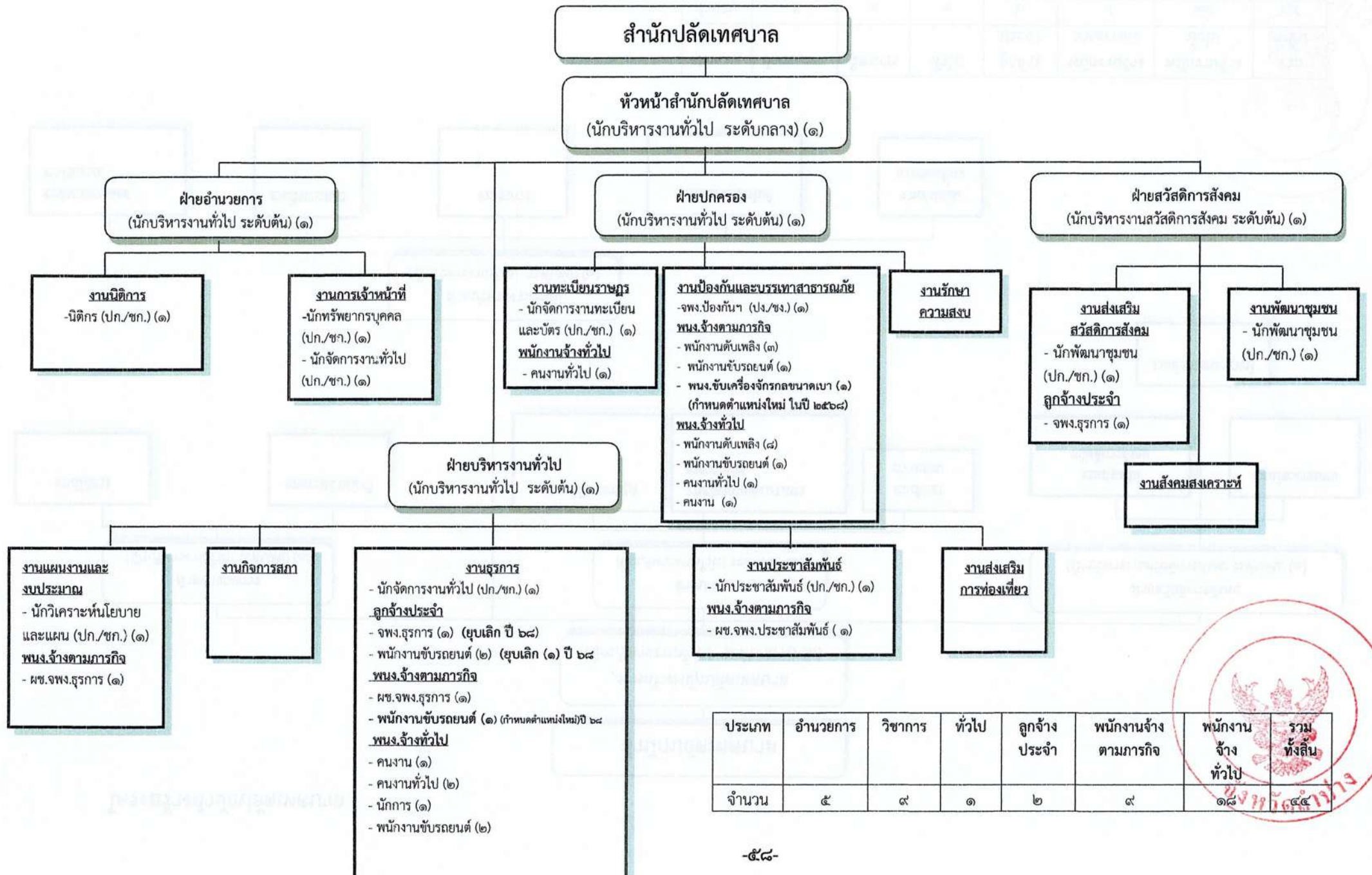


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๕	๙	๑	๒	๙	๑๘	๔๔

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



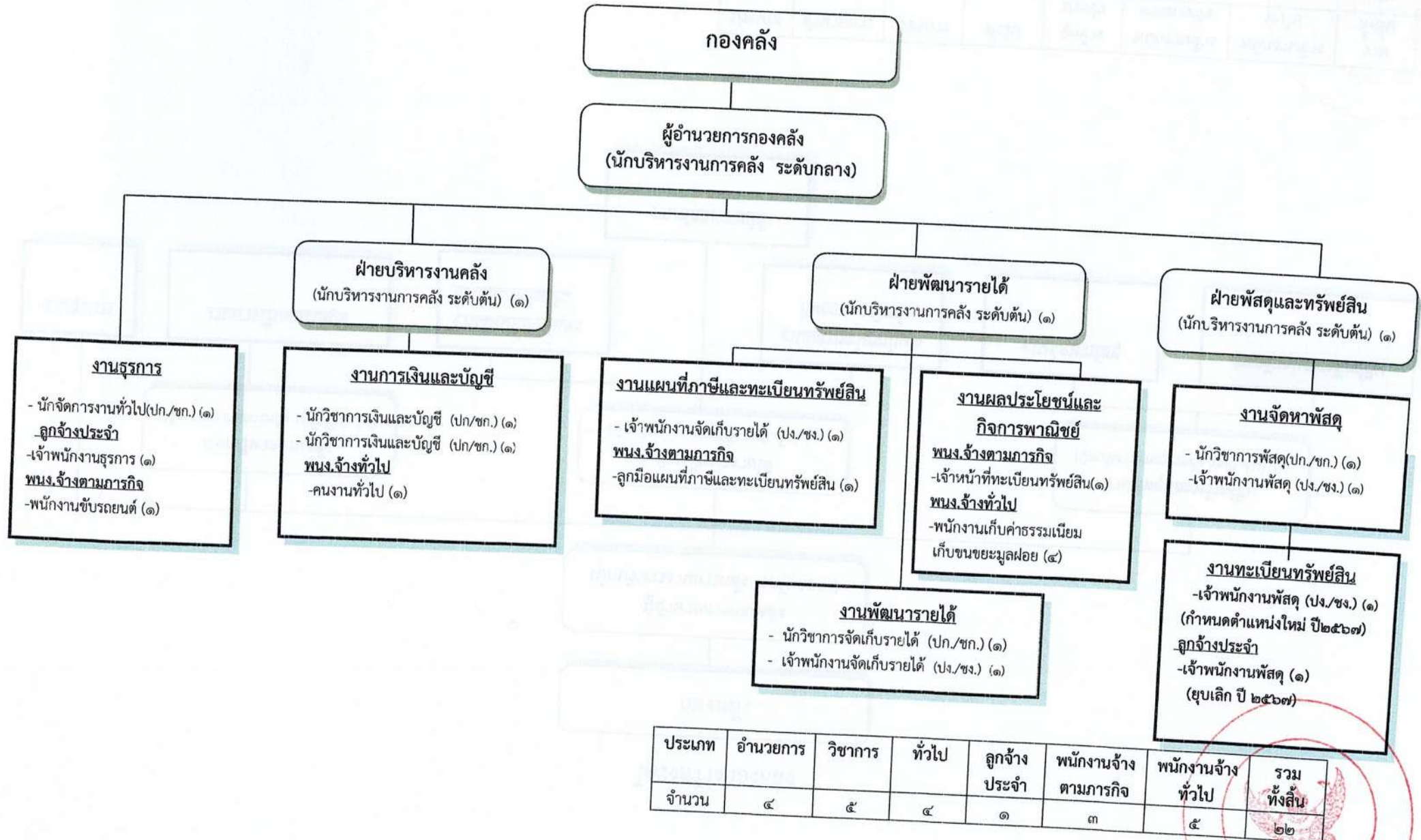
ประเภท	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๕	๙	๑	๒	๙	๑๘	๔๔



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๔	๕	๔	๑	๓	๕	๒๒



โครงสร้างกองคลัง



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๔	๕	๔	๑	๓	๕	๒๒
				ประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	ทั้งสิ้น

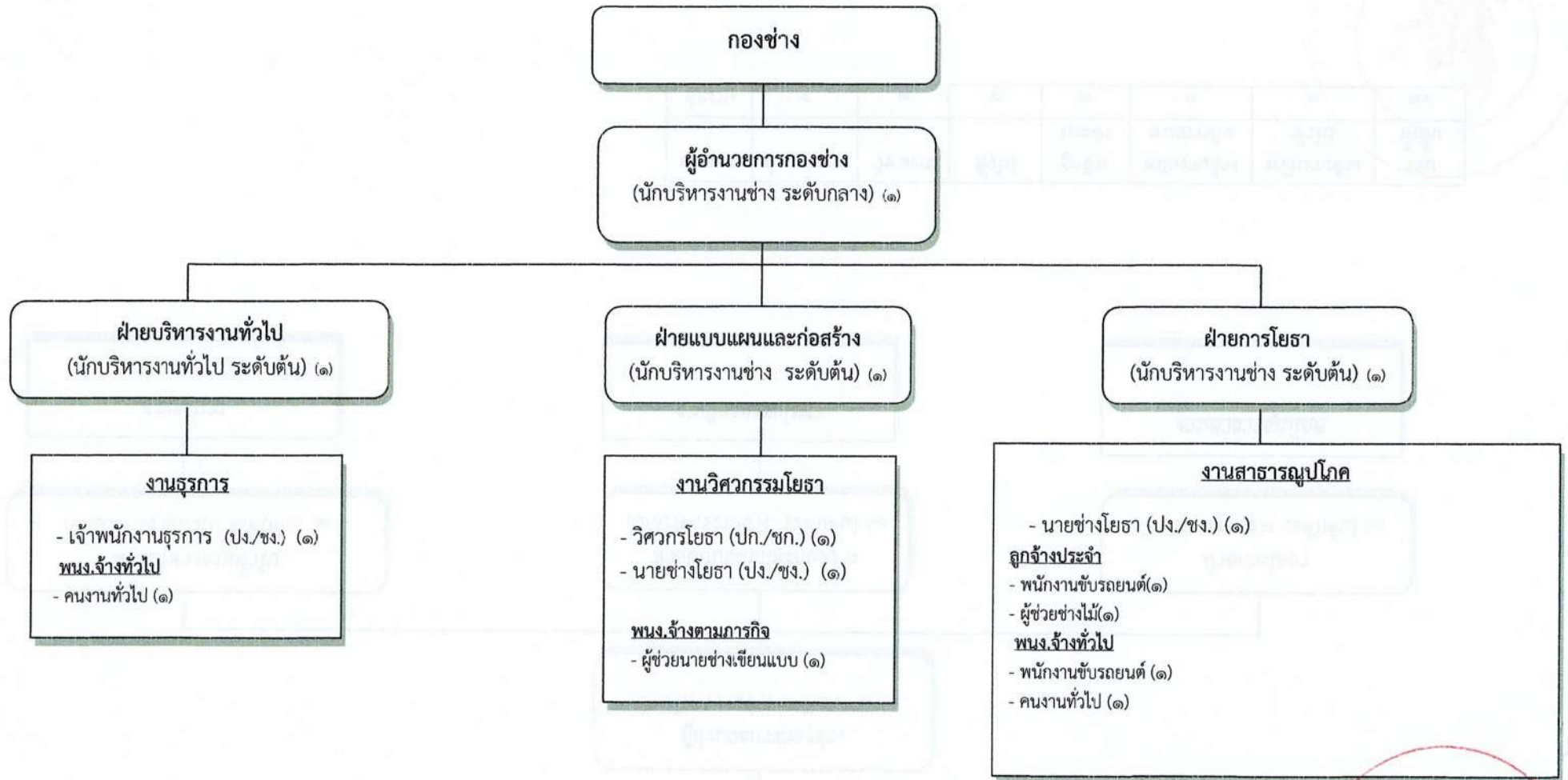
โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๔	๑	๓	๒	๑	๓	๑๔

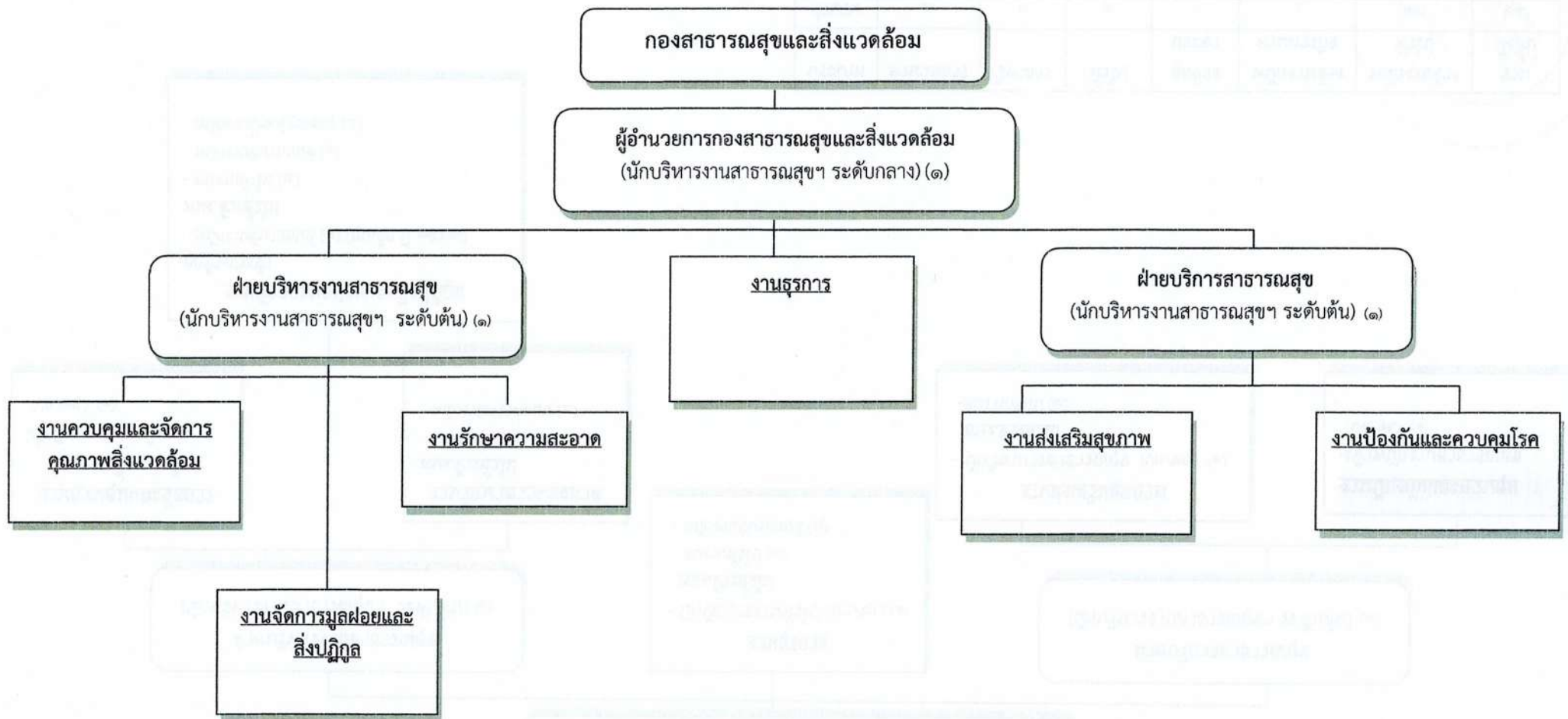


โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	ผู้อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๔	๑	๓	๒	๑	๓	๑๔

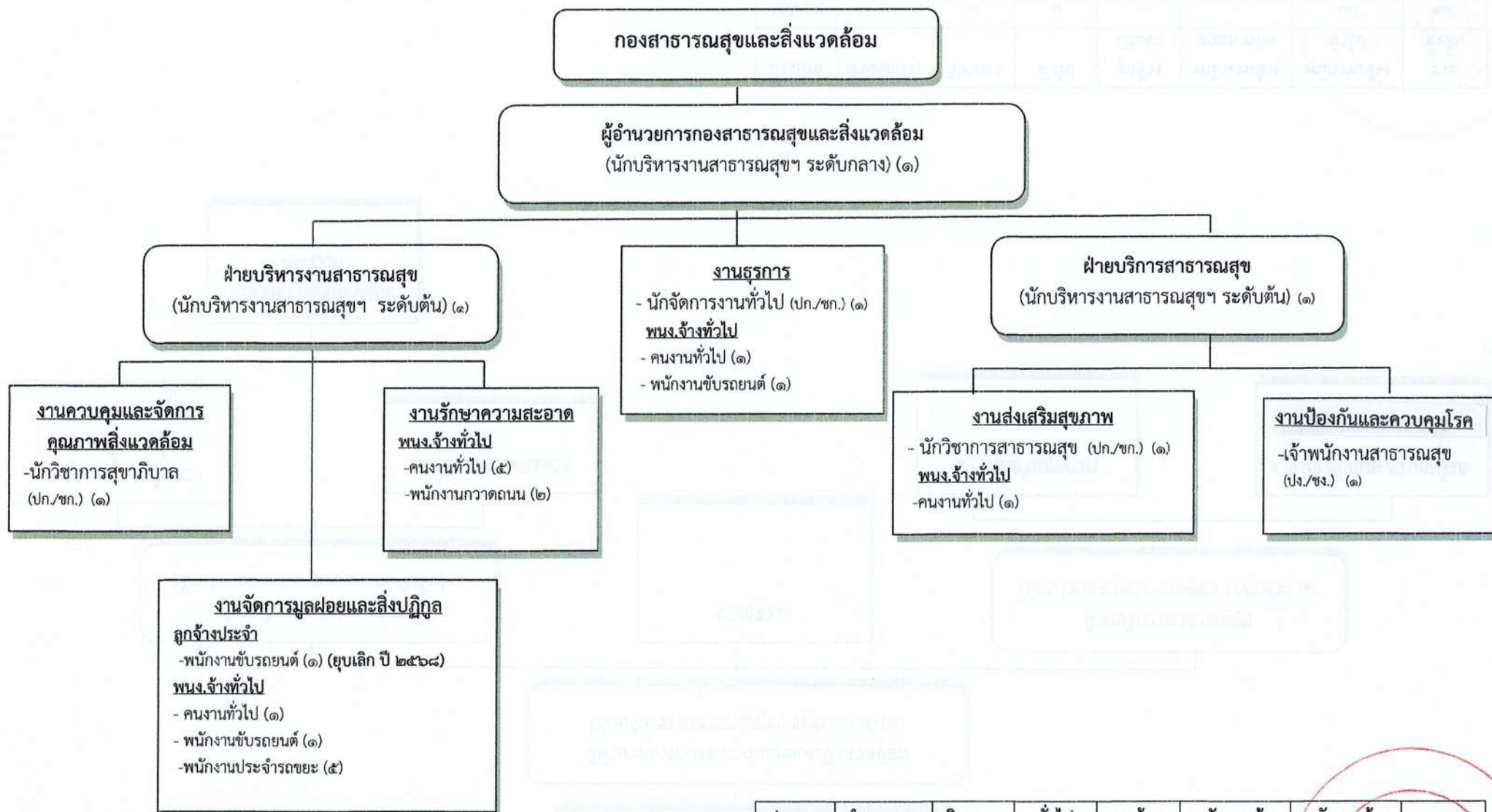
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๓	๓	๑	-	-	๑๗	๒๔

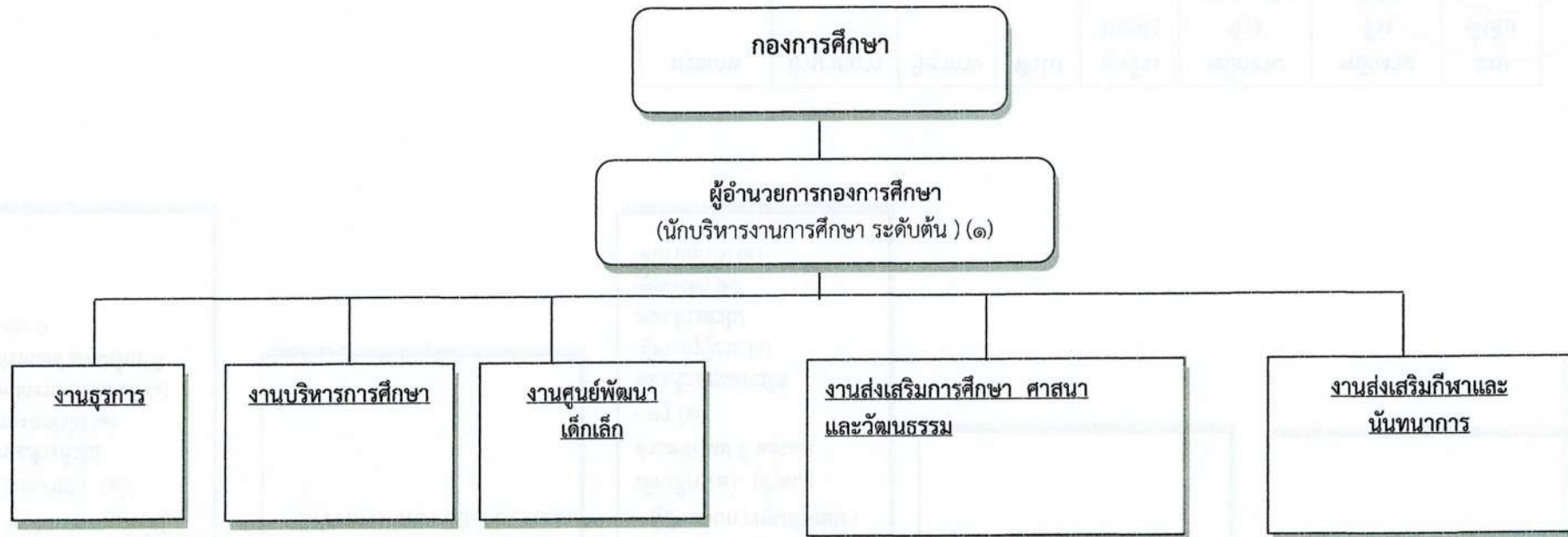


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๓	๓	๑	-	-	๑๗	๒๔

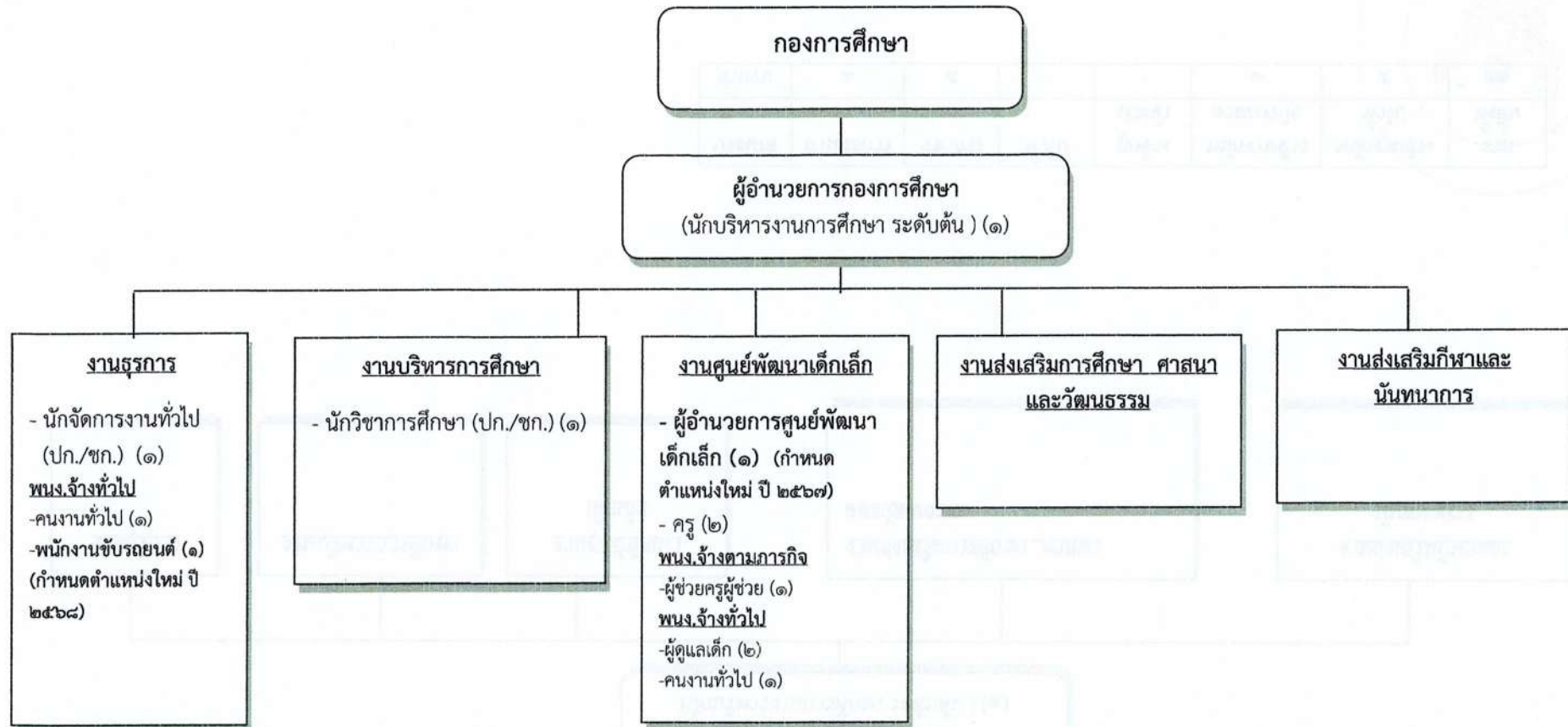
โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภท	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	๕	-	-	๑	๕	๑๒

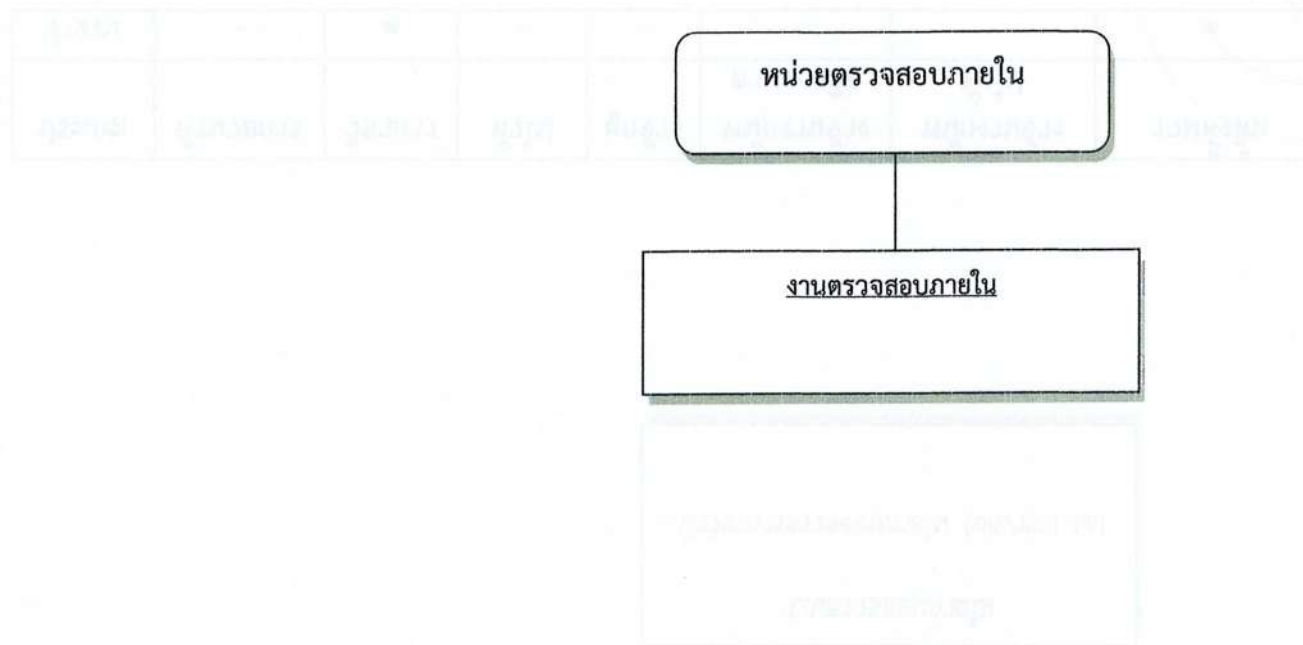


โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภท	ผู้อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	๕	-	-	๑	๕	๑๒

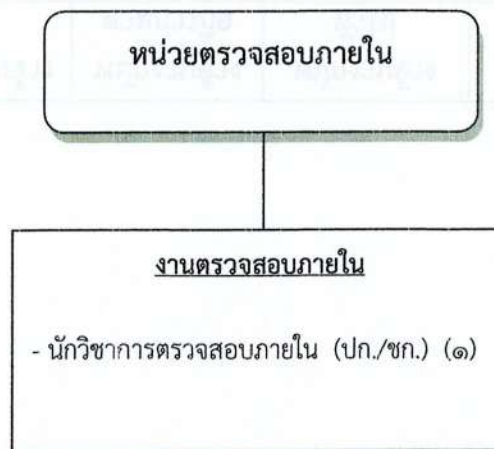
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



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



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



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



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายยุทธนา ศรีสมบูรณ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๔๗,๓๘๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๗๖,๐๔๐
๒	นายมนเทียร เสริมไทยสงค์	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๓	นางนัฏฐา ละมัยเกตุ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๑๘,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๕๔,๐๐๐
๔	นายณรวิชัย สากล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๕	นางณิชาภรณ์ ศรีนิเวศ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๖	น.ส.หนึ่ง เขียวมาวงศ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๗	นางสาวประภัสสร เตชะสิบ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๘	นางสาวปริยดา กาวิชัย	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐X๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๙	นางสาวลัดดาวัลย์ ปิ่นทะโชติ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐X๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๑๐	นางเมธิณี เมืองมาหล้า	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๑๑	นางสาวอุบลรัตน์ ชัยนันทรรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐X๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๒	นางกษิรา วงศ์เรือง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐X๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๑๓	นางศิริภัส ศรีจุฑิต	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐X๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๔	นางสาวอังสินี สุพรม	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๑๕	นางสุธาสินี ยินดีสุข	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๖	นายสมคิด ปันทะสืบ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๗	จำเริญประเทือง อันทอง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๙๓,๔๘๐ (๓๒,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๙๓,๔๘๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๘	นายมิตร กาตาสาย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๑๙	นายมนิต ดอนคำ	ปกศ.สูง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๐	นางนวรรณี ณ ลำปาง	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๒๑	นางธนาวัต ใจคำ	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)												
๒๒	นางสาวอาทิตย์ยา ทิพย์มูล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๑๖๐ (๑๕,๙๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๑,๑๖๐
๒๓	นางสาววิภาดา จินากุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)												
๒๕	นายสวาง วงค์แก่นจันทร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๒,๕๒๐ (๑๕,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๕๒๐
๒๖	นายสงกรานต์ ใจคำเครือ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๙,๐๘๐ (๑๔,๐๙๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๐๘๐



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ		
๒๗	นายถวิล วงศ์แกนจันทร์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๙,๐๘๐ (๑๔,๐๙๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๐๘๐
๒๘	นายเที่ยง กาวันนา	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๙,๐๘๐ (๑๔,๐๙๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๐๘๐
๒๙	-	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐	-	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๑	นายธรรพร เตชะพันธ์	ม.๓	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายปริญญา ปัญญาชื่น	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายอานนท์ ศรีธิเมืองใจ	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายภาณุภูมิ ดายะสืบ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายอาวุธ ปัญญาชื่น	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายกำพล เจตะบุตร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายทองศักดิ์ ใจอ่อนแก้ว	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายสมพงษ์ คำเชื่อน	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายสุนา พรหมสาร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นางนุชนารถ แก่นจันทร์วงศ์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	นางสาวสิรินดา ทิพย์วงศ์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายสกลพันธ์ ทาเครือ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นางสาวภัทราจิรา มาลัย	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายณัฐเอก บุญเฉลิม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสุพัฒน์ มานะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายนครศร ยะมี	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	ว่าที่ ร.ต.หญิงกัลยารัตน์ เครือสุวรรณ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่าง
กองคลัง (๐๔)												
๔๙	นางจันทร์จิรา อินต๊ะนันท์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๗๔๒,๔๔๐
๕๐	นางสาวศิริพร วงศ์นันตา	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๕๑	นางพุดธิมา พันธะระ	บธ.ม/บัญชีบริหาร	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๖,๙๒๐
๕๒	นางเบญจมาภรณ์ วงศ์ธิดา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖๘๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๕๓	นางดารุณี คชาปัญญา	ป.๓.รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙๖๘๐X๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๔	นางสาวกึ่งแก้ว โตพิทักษ์	บธ.บ./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๕๕	นางสาวดารณี พงคะจร	ปวส./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๕๕,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐X๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๘๐
๕๖	นายทรงวุฒิ อรุณสวัสดิ์	ปวช./บัญชี	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๖๐,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐X๑๒)	-	-	๔๖๐,๕๖๐
๕๗	นางสาวอุทุมพร หัวคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐X๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๕๘	นางสาวศิรินทร์ ต๊ะสูง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐X๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๕๙	น.ส.พนิตนันท์ ไชยลังกา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๖๐	ว่าง	-	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๖๗,๓๒๐ ค่ากลางตำแหน่ง	-	-	๓๖๗,๓๒๐ ว่าง
๖๑	-	-	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	๓๐๗,๖๒๐ ค่ากลางตำแหน่ง	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	ถูกจ้างประจำ ว่าง	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๓	นางสาวกมลน กาวินันท์	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐X๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๖๔	นางสาวคณิตา แป้งเงิน	ปริญญาตรี	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	-	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๖๕	นางสาวนงนุช เดชะปัน	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๘๒,๕๒๐ (๑๕,๒๑๐X๑๒)	-	-	๑๘๒,๕๒๐
๖๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่าง



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๗	พนักงานจ้างทั่วไป นายสุทธิเกียรติ ปันทะ	ปริญญาตรี	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายภาณุพงศ์ ทาเครือ	ปวส.	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายธนภฤต วงศ์ษา	ปริญญาตรี	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	น.ส.ณัฐนิชา กาดาสาย	ปริญญาตรี	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	-	พนักงานเก็บค่าธรรมเนียมฯ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นางสาวอนัญพร เทพกอม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๗๒	-	-	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ ค่ากลางตำแหน่ง (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗๒,๖๐๐ ว่าง
๗๓	นายยุทธนา ตายะสืบ	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๗๔	นายรัชพล ยินดีสุข	บ.บ. /การจัดการงานก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๓๘๗,๔๘๐
๗๕	น.ส.นิภาภัทร มั่งแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๐๗,๔๐๐
๗๖	นายสมยศ เพิ่มพูน	วศ.บ./ก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐X๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๗๗	นายธนาเนตร คงชื่น	บ.บ.การจัดการงานก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐X๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๗๘	นายณัฐพล สายดำ	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๖-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๕๒-๒-๐๖-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐X๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๗๙	-	-	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๓๐๗,๖๒๐ ค่ากลางตำแหน่ง	-	-	๓๐๗,๖๒๐ ว่าง



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๐	ลูกจ้างประจำ นายกิตติพงษ์ พูชื่น	ม.๓	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘๑	นายนิรันดร์ จิตพิพัฒนไพศาล	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</u>												
๘๒	นางอลงกต สุวรรณแพร่	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๘๐,๔๘๐	-	-	๑๘๐,๔๘๐
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๘๓	นายวัชรวุฒิ ศิริสุข	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นางสาวอัญชนา สอนปะละ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นายเสน่ห์ ศรีชัยวงศ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)</u>												
๘๖	นางนิตา นันตะกุล	ส.ม /สาธารณสุขศาสตร์	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้ดำเนินการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้ดำเนินการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๖๔๑,๖๘๐ (๕๗,๖๔๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๘๒๖,๐๘๐
๘๗	ว่าง	-	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๓๔,๔๖๐ ค่ากลางตำแหน่ง	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๒,๔๖๐ ว่าง
๘๘	นางสุชาดา บุญแจ่ม	วท.บ. /สาธารณสุขชุมชน	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๘๙	นางสาวปณณิสรา สุขเรือง	ร.ป.ม./การบริหารท้องถิ่น	๕๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๘,๔๔๐
๙๐	นางสาวรวิภา เรือนหล้า	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๙๑	นางสาวจิรพรรณ อัญธราดล	วท.บ. /สาธารณสุขชุมชน	๕๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๕๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๒	ว่าง	-	๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๖๗,๓๒๐ ค่ากลางตำแหน่ง	-	-	๓๖๗,๓๒๐ ว่าง
๙๓	ถูกจ้างประจำ นายสมศักดิ์ เรือนสุข	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐X๑๒)	-	-	๓๐๓,๐๐๐
๙๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายประพัฒน์ สันวันดี	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๕	นายนิพล แก้วประภา	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๖	นายบุญธรรม แสนผาบ	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๗	นายเป็ง คันทะลือ	ป.๒	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นายกิตติธัช ผั่นสุตา	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายมงคล ธิช่วงทอง	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายสุข ปัญญาอิน	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายอรุณ สายวงศ์ปัญญา	ป.๔	-	พนักงานกวาดถนน	-	-	พนักงานกวาดถนน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๒	นายจักรพงษ์ เรืองบุญมา	ปวส.	-	พนักงานกวาดถนน	-	-	พนักงานกวาดถนน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	-
๑๐๓	นายสมบุรณ์ เมืองคำ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๔	นายคัมภีร์ คำปิ่นบุตร	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

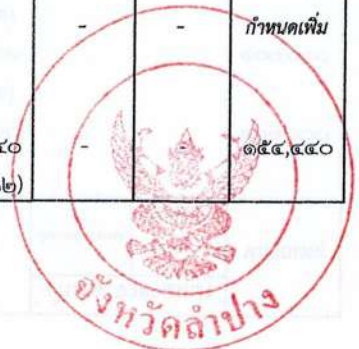


บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๕	นายศักดิ์สิทธิ์ ยศปิตดา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๖	น.ส.อลิสา จันทรเที่ยง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๗	นางสาวนิตยา สิงห์เรือง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘	นายธันวา ธรรมไชย	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๙	นางสาววิธัญญา อุ่นเครือ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๐	นางสาวปัทมวรรณ แดขุนทด	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา (๐๘)												
๑๑๑	นางสาววิศัลยา สุภาโม	ร.ป.ม	๕๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๑๑๒	นางสาวสุรางค์ ลงศรี	ศศ.บ. /นิเทศศาสตร์	๕๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐X๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๑๓	นางศุภกุล สุตะบุตร	ศศ.บ. /เศรษฐศาสตรสหกรณ์	๕๒-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๒-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐X๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๑๑๔	นางสาวสุกัญญา บุญเรืองทา	คป.	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๖	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๖	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๓๖๓,๖๐๐ (๓๐,๓๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๐๕,๖๐๐
๑๑๕	นางกัญญารัตน์ สีนมา	คป.	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๗	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๗	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๓๕๙,๕๒๐ (๒๙,๙๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๐๑,๕๒๐
๑๑๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)												
๑๑๗	นางณัฐธิดา ขัตติยะราช	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๘๗๐*๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐

**ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวสุติกาญจน์ ศรียอด	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๙	น.ส.ปรียาพรรณ แสงภักดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๐	นางสาววิภา คำเป็ก	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๑	นายสุพล ทองอะคร้าว	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๒	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๑๒๓	-	-	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๓๖๗,๓๒๐ ค่ากลางตำแหน่ง	-	-	๓๖๗,๓๒๐ ว่าง



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองพิชัย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลเมืองพิชัย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาล ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลเมืองพิชัยมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูง และทันสมัย เป็นการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ เพื่อให้การบริการประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ ในระบบท้องถิ่นดิจิทัล นอกจากนั้นยังมีช่องทางการติดต่อให้กับประชาชนหลายทาง เช่น ประชาชนสามารถส่งคำร้อง แจ้งเหตุเดือดร้อนต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล การชำระภาษีออนไลน์โดยการสแกน QR Code ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลเมืองพิชัย จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพิชัย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลเมืองพิชัย เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษา ต่างถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลเมืองพิชัย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลเมืองพิชัย

เทศบาลเมืองพิชัย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑.เป็นเครื่องมือกำกับกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลเมืองพิชัย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒.ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลเมืองพิชัย ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อบริษัท ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลเมืองพิชัย เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลเมืองพิชัย ยังกำหนดค่านิยมร่วม สำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลเมืองพิชัย ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมรรตผลประสงคที่กำหนดไว้ โดยเทศบาล เมืองพิชัย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลเมืองพิชัย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือ สนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราช ทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ใน กรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวล จริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเข้าร่วมประชุมและพบว่าการกระทำซึ่งมีลักษณะตาม ข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง โดยไม่หลักเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาโตหรือโอนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง

ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานคนอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานคนอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงาน/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัยไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลเมืองพิชัยโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัยจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลเมืองพิชัยหรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลเมืองพิชัยในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัยจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓).// คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./จากเว็บไซต์<https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองพิชัย

ที่ ๕๙๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองพิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองพิชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับ ข้อ ๒๐ ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลเมืองพิชัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองพิชัย | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และพร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองพิชัย ให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงการกิจอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองพิชัย ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ. ลำปาง) ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

งาน กอ. ๒๕๖๖
ที่ สป ๐๐๒๓.๒/๑๖๐๖



เทศบาลเมืองพิชัย จังหวัดลำปาง
เลขรับ.....
วันที่..... ค.ศ. ๒๕๖๖
เวลา..... ๑๖.๕๐ น.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลำปาง
ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวชิราวุธดำเนิน สป ๕๒๐๐๐

๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีนครลำปาง นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย/ และ นายกเทศมนตรีเมืองลี้มแรด

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๓ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้เทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) แล้วรายงานให้ ก.ท.จ.ลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

ขออนุญาตแจ้งมติ กท.จ.ลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กย ๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุวัช อัจฉริยะฉัตร)
ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
เลขานุการ ก.ท.จ.ลำปาง

เรียน ปลัดเทศบาล / กทจ.

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณา

- นันทพร พรหมคำ ๑๖/๙/๒๕๖๖

(นางนฤกร ละมัยเกตุ)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

นางเมธิณี เมืองมาหลับ
ปลัดเทศบาลนครลำปาง

- เห็นด้วยให้ทบทวน, สืบค้นประวัติและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ ของปีกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๑๓

(นางณิชาภรณ์ ศรีนวล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒๕๖๖ ค.ศ. ๒๕๖๖

(นายยุทธนา ศรีสมบูรณ์)
ปลัดเทศบาล
๒๕๖๖ ค.ศ. ๒๕๖๖
นายกเทศมนตรีเมืองวังคิโย
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

ลำดับที่		แผนเดิม										เพิ่มเติมตำแหน่ง/ปรับปรุงเพื่อเสนอแปลใหม่										จำนวน
		พนักงานเทศบาล					เพิ่ม/ลด					รวมทั้งสิ้น					รายละเอียดที่ขอปรับปรุง					
		พนักงานเทศบาล		พนักงานครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		จ่าย ๖ หลังรับ (%)								
		อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา		อัตรา	อัตรา				อัตรา	อัตรา									
เทศบาล	เทศบาล	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา		
๒	๒๖.๖๖๖	๔๘	๓	๙	๑๒	๔๗	๓๒.๗๓	๑๒	๔๗	๑๒	๔๗	๑๒	๔๗	๑๒	๔๗	๑๒	๔๗	๑๒	๔๗	๑๒	๔๗	
๑. เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล																						
กองคลัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)																						
๒. ไม่เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ																						
กองช่าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา																						
เนื่องจากโครงสร้างฝ่ายยังมีอัตราว่างไม่ครบ (ขาดวิชาการ)																						
๓. เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ																						
กองคลัง ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ																						
ปรับปรุงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕																						
๑. เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา																						
สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์																						
ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา																						
๒. ไม่เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																						
ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยนต์) เนื่องจาก																						
โครงสร้างไม่ฝ่ายมีไม่ครบ																						
๒. เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา																						
กองการศึกษา ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์																						
๓. เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา																						
สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์																						
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ																						
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์																						

MANPOWER PLANNING

SCAN ME



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



0 5438 2774



PICHAILAMPANG@GMAIL.COM



999 หมู่ 14 ถนนลำปาง-งาว ตำบลพิชัย อำเภอ
เมือง จังหวัดลำปาง 52000



WWW.PICHAICITY.GO.TH