



ประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

.....

เนื่องด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา แล้ว

ดังนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป พร้อมกันนี้ ได้ปิดประกาศดังกล่าว ให้ประชาชนทราบแล้ว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และเว็บไซต์ [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

ของ  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

สำนักปลัดเทศบาล(งานบริหารงานบุคคล) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

☎ : (โทร) ๐๕๔-๔๒๘-๘๒๙ ต่อ ๑ 📠 : (แฟกซ์) ๐๕๔-๔๒๘-๘๒๙ ต่อ ๕

✉ : (อีเมล) 5560706 @ dla.go.th 🌐 : (เว็บไซต์) www.rjp.go.th

📌 : (เฟสบุ๊ก) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อ.แม่ใจ จ.พะเยา

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้สามารถตอบสนองและสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ซึ่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จำเป็นจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติภารกิจ อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนและผู้รับบริการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและพัฒนาคน ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร และหวังว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะสามารถใช้เป็นกรอบในการบริหารองค์กรให้บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
กันยายน ๒๕๖๐

## สารบัญ

### หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
สภาพปัญหา ของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานจ้างเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๓๗
ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานจ้างเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๓๙
ภาคผนวก	

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๙๘๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
๔. บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐
๖. ประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลงวัน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
๗. หนังสือเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๑๑๐๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๘. หนังสือเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์
๙. หนังสือเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๙๓๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)

ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังคนของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้การบริการงานบุคคล ด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์ กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุง แนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทาง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ หนังสือจังหวัดพะเยา ด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๘๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

### ๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพะเยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีความครบถ้วน โดยคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ร่วมกับประชาคมตำบลรวมใจพัฒนา ได้ร่วมกัน กำหนดหัวข้อวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โดยยึดประเด็นปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นตลอดจนกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพะเยา เป็นทิศทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

#### ๔.๑.๑ วิสัยทัศน์

" ชุมชนน่าอยู่ ประชาชนมีรายได้ที่มั่นคง และดำรงชีวิตภายใต้แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง "

#### ๔.๑.๒ ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการที่ดี

#### ๔.๑.๓ เป้าประสงค์

- ๑) ประชาชนมีความรู้ มีอาชีพ และรายได้มั่นคง มีสุขภาพอนามัยแข็งแรง องค์กรภาคการเกษตรเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เข้าถึงประชาชนทุกหมู่บ้าน ทุกครัวเรือน
- ๓) ปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งท่องเที่ยวให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เพื่อสร้างอาชีพและรายได้ในชุมชน
- ๔) ประชาชนมีจิตสำนึกรักสามัคคี รักความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ๕) เสริมสร้างจิตสำนึกอนุรักษ์ ฟื้นฟู รักษา ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ดีงาม
- ๖) สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และผู้อยู่ในสถานะลำบาก ได้รับการจัดสวัสดิการและมีหลักประกันที่มั่นคง อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- ๗) ประชาชนมีส่วนร่วมในการ คุ่มครอง อนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษา และบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๘) ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และเข้าถึงสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารและมีสิทธิในการเรียกร้อง ให้หน่วยงานภาครัฐในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่กฎหมายบัญญัติ
- ๙) ระบบการบริหารงานและการจัดทำและให้บริการสาธารณะของเทศบาลฯ เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และประชาชนมีส่วนร่วมและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างสะดวก



๑๐) บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาและปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล

๑๑) ระบบการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ ชุมชนปลอดภัยจากอาชญากรรม อุบัติเหตุ ยาเสพติด และอบายมุข

## ๕.๒ ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย/กลยุทธ์/จุดยืนทางยุทธศาสตร์/ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน

- พันธกิจ**
๑. พัฒนาระบบชลประทานและการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตรที่มีประสิทธิภาพ
  ๒. พัฒนาอาชีพ และส่งเสริมการดำเนินชีวิตภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  ๓. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  ๔. เสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรภาคการเกษตร และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
  ๕. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

**เป้าประสงค์** การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงอย่างสะดวก ปลอดภัย และทั่วถึง

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประชาชนสามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีน้ำสะอาดใช้ในการอุปโภค - บริโภค น้ำเพื่อการเกษตร อย่างเพียงพอและทั่วถึง มีอาชีพและรายได้ที่มั่นคง

#### กลยุทธ์ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ร้อยละของถนนภายในหมู่บ้านที่เป็น คสล./ลาดยาง ที่มีมาตรฐาน</li> <li>๒. ร้อยละของถนนภายในหมู่บ้านที่ค้ำแคบ และได้รับการขยายไหล่ทาง</li> <li>๓. ร้อยละของถนนภายในหมู่บ้านที่มีรางระบายน้ำ/ท่อระบายน้ำที่มีมาตรฐาน</li> <li>๔. ร้อยละถนนสายเพื่อการเกษตรอยู่ในสภาพใช้การได้ดี และปลอดภัย</li> <li>๕. ร้อยละจำนวนสะพาน คสล. สะพานเหล็ก หรือท่อลอดเหลี่ยม คสล.ที่มีมาตรฐาน</li> <li>๕. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้</li> <li>๖. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้</li> </ol>
๒. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตร	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ร้อยละของลำเหมืองส่งน้ำที่ขุดลอกหรือก่อสร้างตาดหรือคลองส่งน้ำ คสล.</li> <li>๒. จำนวนฝายกักเก็บน้ำ และประตูเปิด-ปิดระบายน้ำ</li> <li>๓. จำนวนอาคารแบ่งน้ำ(ฝายขนาดเล็ก)</li> </ol>
๓. พัฒนาคความเข้มแข็งให้แก่องค์กรภาคการเกษตรในชุมชนท้องถิ่น	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
	๒. ร้อยละของกลุ่มเกษตรกรที่มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
๔. พัฒนาอาชีพ ผลผลิตทางการเกษตร และสินค้าชุมชน	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ผลผลิตทางการเกษตร และสินค้าชุมชน
๕. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเศรษฐกิจพอเพียง
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้เหมาะสมสำหรับเป็นแหล่งท่องเที่ยว
๘. ส่งเสริมการผลิต และใช้พลังงานทดแทน	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการผลิต และใช้พลังงานทดแทน

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

#### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

พัฒนาด้านเศรษฐกิจ และโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนสามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีน้ำสะอาดใช้ในการอุปโภค - บริโภค น้ำเพื่อการเกษตร อย่างเพียงพอและทั่วถึง มีอาชีพและรายได้ที่มั่นคง

#### ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตร และการค้า การลงทุน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑

#### พัฒนาระบบเศรษฐกิจ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต

##### พันธกิจ

๑. พัฒนาการศึกษาควกับกับการสร้างสังคมคุณธรรม

๒. เสริมสร้างสุขภาพอนามัยของประชาชน

๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. เสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

๕. คุ้มครองเด็กและเยาวชน สงเคราะห์

๖. จัดสวัสดิการและสร้างหลักประกันทางสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ยากไร้

ผู้ด้อยโอกาสและผู้อยู่ในสภาวะลำบาก

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนค่านิยมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- เป้าประสงค์**
๑. ประชาชนมีสุขภาพดี มีความรู้ และมีอาชีพและรายได้มั่นคง
  ๒. สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และผู้อยู่ในสภาวะลำบาก ได้รับการจัดสวัสดิการและมีหลักประกันที่มั่นคง อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
  ๓. ประชาชนมีจิตสำนึกอนุรักษ์ ฟื้นฟู รักษา ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ดีงาม

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนได้รับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี ส่งเสริมความรู้ และส่งเสริมอาชีพและรายได้มั่นคง
๒. ร้อยละของสถาบันครอบครัวที่มีความเข้มแข็ง และผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสและผู้อยู่ในสภาวะลำบาก ได้รับการจัดสวัสดิการ
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกอนุรักษ์ ฟื้นฟู รักษา ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ดีงาม

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการออกกำลังกายและเล่นกีฬา	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการออกกำลังกายและเล่นกีฬา
๒. สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส
๓. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมสถาบันศาสนา	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมสถาบันศาสนา
๕. ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพ การสาธารณสุข อนามัยและสิ่งแวดล้อม	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพ การสาธารณสุข
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการสังคมโดยชุมชน	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการสังคมโดยชุมชน
๗. เสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว
๘. ส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชนและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชนและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี ส่งเสริมความรู้ และส่งเสริมอาชีพและรายได้มั่นคง สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสและผู้อยู่ในสภาวะลำบาก ได้รับการจัดสวัสดิการและมีหลักประกันที่มั่นคง อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม และประชาชนมีจิตสำนึกอนุรักษ์ ฟื้นฟู รักษา ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ดีงาม

### ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างคุณค่าและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒

พัฒนา ด้านสังคม การศึกษา และวัฒนธรรม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**พันธกิจ** ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ ค้ำครอง อนุรักษ์ พันธุ์ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคุณภาพสิ่งแวดล้อม

**เป้าประสงค์** ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ค้ำครอง อนุรักษ์ พันธุ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ค้ำครอง อนุรักษ์ พันธุ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. อนุรักษ์ และพันธุ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการอนุรักษ์ และพันธุ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. บูรณาการการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการบูรณาการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริมและพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ค้ำครอง อนุรักษ์ พันธุ์ บำรุงรักษา และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

**พันธกิจ** ๑. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านความรู้ ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

เกี่ยวกับการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๒. พัฒนาระบบและสร้างเครือข่ายในการรักษาสงบเรียบร้อยและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ

- เป้าประสงค์**
๑. ประชาชนมีจิตสำนึก รู้รักสามัคคี รักความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม
  ๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
  ๓. ประชาชนในชุมชน มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีการร่วมมือป้องกัน ปรานีปราม อาชญากรรม อุบัติเหตุ ยาเสพติด และอบายมุขอย่างต่อเนื่อง

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึก รู้รักสามัคคี รักความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม
๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๒. พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติฉุกเฉิน	ประสิทธิภาพการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก สะดวกเพิ่มขึ้น
๓. พัฒนาระบบการรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันอาชญากรรม	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๔. สร้างภูมิคุ้มกันการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๕. สร้างความเข้มแข็งของชุมชน และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

ส่งเสริมและพัฒนาด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย เพื่อให้ประชาชนมีจิตสำนึก รู้รักสามัคคี รักความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และประชาชนในชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีการรณรงค์ ป้องกัน ปรานีปราม อาชญากรรม อุบัติเหตุ ยาเสพติด และอบายมุขอย่างต่อเนื่อง

**ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด: ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมความมั่นคงและตามแนวชายแดน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด: ยุทธศาสตร์ที่ ๔

ด้านความมั่นคงและรักษาความสงบเรียบร้อย

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านบริหารจัดการที่ดี

**พันธกิจ** ๑. พัฒนาคุณภาพ คุณธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล

๒. จัดระบบการบริหารงาน เพื่อให้การบริหารงานและการจัดทำและให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และประชาชนมีส่วนร่วมและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างสะดวก

**เป้าประสงค์** ๑. บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาทั้งด้านคุณภาพ คุณธรรมและจรรยาบรรณ ทำให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล

๒. ระบบการบริหารงานและการจัดทำและให้บริการสาธารณะของเทศบาลเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และประชาชนมีส่วนร่วมและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างสะดวก

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรมเพิ่มเติมความรู้และสามารถนำความรู้ความสามารถไปใช้ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงาน และให้บริการสาธารณะของเทศบาลเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร การรับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชน	จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ในพื้นที่ได้รับการดำเนินการแก้ไข หรือประสานงานต่อเพื่อดำเนินการ
๒. พัฒนาประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรมเพิ่มเติมความรู้ และสามารถนำความรู้ ความสามารถไปใช้ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารและการบริการประชาชน	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารและการบริการประชาชน
๔. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้	กิจกรรมการพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในการประชาคมเพื่อจัดทำแผน หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม หรือการบริหารงานของเทศบาล

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง/กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริมและพัฒนาด้านบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ คุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารงานและการจัดทำและให้บริการสาธารณะของเทศบาลเป็นไป อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และประชาชนมีส่วนร่วมและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างสะดวก

## ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด: ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด: ยุทธศาสตร์ที่ ๕

การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

### ๔.๓ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

#### จุดแข็ง S = Strength

๑. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มน้ำเหมาะแก่การทำเกษตรกรรมและระบบชลประทานเข้าถึง
๒. ระบบคมนาคมสะดวก มีถนนพหลโยธินเชื่อมหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด  
เดินทาง ทางรถยนต์และมีถนนเข้าถึงหมู่บ้านและพื้นที่การเกษตร ที่สะดวก
๓. การให้บริการสาธารณสุขเข้าถึงได้ทั่วครัวเรือน เนื่องจากมีจำนวนครัวเรือนและประชากรน้อย
๔. การบริหารงานขององค์กรมีความเป็นเอกภาพ
๕. กลุ่มอาชีพมีความเข้มแข็ง

#### จุดอ่อน W = Weakness

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและมีรายได้ต่ำ เนื่องจากราคาผลผลิตต่ำกว่าต้นทุนและทำเกษตรกรรมเชิงเดี่ยว ไม่มีการปลูกพืชเสริมนอกฤดูการ
๒. ประชาชนขาดความรู้ในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิตและสินค้าเกษตรผลผลิต เช่น การแปรรูป
๓. ปัญหาหนี้สินภาคประชาชน
๔. องค์กร/กลุ่มอาชีพไม่เข้มแข็งและขาดการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ต้องรอการสนับสนุน

จากภาครัฐ

๕. พฤติกรรมการบริโภคที่ไม่ถูกสุขลักษณะ ส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน
๖. ระบบสาธารณสุขโรคและสาธารณูปการไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ทุกครัวเรือน
๗. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลาย เช่น การเผาป่าทำให้เกิดหมอกควันมลพิษ  
น้ำเสีย และปัญหาขยะ
๘. ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมน้อยและขาดความเข้าใจ  
หลักการปกครองในระบบประชาธิปไตย ที่แท้จริง
๙. ขาดการบริหารจัดการชุมชนที่ดี ในการแก้ไขปัญหาชุมชน

#### โอกาส O = Opportunity

๑. นโยบายภาครัฐ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจ ภารกิจและรายได้ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มากขึ้น จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถกำหนดแผนการพัฒนาท้องถิ่น และบริหารงบประมาณ ในแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างรวดเร็วและทันการณ์

๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น มีการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท การจัดฝึกอบรมสัมมนาต่างๆ ทำให้การบริหารงานและปฏิบัติงานบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ประชาชนและกลุ่มองค์กรในชุมชนได้รับการสนับสนุนในภาครัฐและคสช. เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เช่น กองทุนแม่ของแผ่นดิน กองทุนหมู่บ้าน โครงการพัฒนาศักยภาพหมู่บ้าน (SML) การอุดหนุนงบประมาณดำเนินกิจกรรมของประชาชนและกลุ่มองค์กรในชุมชน

๔. สภาพภูมิศาสตร์และภูมิประเทศ เอื้อต่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ คือ อุทยานแห่งชาติแม่ปืม อ่างเก็บน้ำแม่ปืม ลำน้ำแม่ปืม เป็นต้น

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด T = Threat

๑. เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นเทศบาลขนาดเล็ก งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละปีมีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีขนาดพื้นที่ใกล้เคียงกัน แต่มีประชากรมากกว่า ทำให้เทศบาลฯ ไม่มีศักยภาพในการก่อสร้างหรือจัดทำบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ที่มีขนาดใหญ่และต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก เช่น ก่อสร้างสะพานข้ามแม่น้ำ การก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่ง การขยายเขตระบบประปาภูมิภาค เป็นต้น

๒. ความไม่ชัดเจนด้านการถ่ายโอนภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนนลาดยาง สะพาน เนื่องจากไม่ปรากฏข้อมูลในการถ่ายโอนและหน่วยงานรับผิดชอบ ทำให้เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาไม่อาจตั้งงบประมาณหรือประสานแจ้งขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการซ่อมสร้าง หรือบำรุงรักษา เพื่อแก้ไขและบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๓. ตามอำนาจหน้าที่และแนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจน ทำให้เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่ เช่น กรมเจ้าท่า หากเทศบาล จะจัดทำบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานซึ่งเกี่ยวข้องกับการปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ เช่น ก่อสร้างสะพานข้ามแม่น้ำ การก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่ง เป็นต้น ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้ากรมท่า หรือการช่วยเหลือประชาชนในภารกิจด้านส่งเสริมการเกษตรยังถ่ายโอนไม่ชัดเจน ทำให้การจัดทำบริการสาธารณะของเทศบาลฯ เป็นไปด้วยความล่าช้าและทำให้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ไม่ได้รับการแก้ไขหรือได้รับการแก้ไขล่าช้า

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลป ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นไปตามหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน



และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล และมาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ตามข้อ ๕ (ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงได้นำกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจ ที่เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาจะดำเนินการดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

(๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการด้าน ก่อสร้างและซ่อมแซมสาธารณูปโภค ขึ้นพื้นฐานตามความต้องการของประชาชน และปรับปรุงทรัพย์สินของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติดำเนินการด้าน ปลูกต้นไม้ทดแทน ปลูกหญ้าแฝก ให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงประโยชน์ในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในตำบลแม่ใจ

(๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการดังนี้

(๓.๑) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ครอบคลุมทุกด้าน ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓.๒) การจัดอบรมบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ การอบรมสมาชิก อปพร. ให้ครบร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร

(๓.๓) การจัดอบรมสมาชิก อปพร. ตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ชีพกู้ภัย

(๓.๔) การจัดอบรมและซ้อมแผนในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓.๕) การจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอสำหรับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ในแต่ละด้าน

(๓.๖) การออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหารดำเนินการด้านส่งเสริมให้ความรู้กับบุคลากรทางการเมือง และผู้บริหาร โดยให้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง มีการส่งเสริมให้บุคลากรทางการเมือง และผู้บริหารได้รับการศึกษาต่อ

## (๕) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตดำเนินการด้าน

(๕.๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชนให้มีงานทำและรายได้

(๕.๒) ส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการทางสังคม

(๕.๓) ส่งเสริมด้านการศึกษาและสุขภาพอนามัย

(๖) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ดำเนินการ ด้านส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่ และหน่วยงานส่วนราชการ ต่างๆ ในการบูรณาการโครงการพัฒนาศักยภาพชุมชน เพื่อใช้งบประมาณในการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมกับ อาสาสมัครป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(อปพร.)

(๗) ด้านการส่งเสริมการศึกษา ดำเนินการด้าน มีการจัดสร้างศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ตำบลแม่ใจ เพื่อใช้เป็นห้องสมุดประชาชนเปิดให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ

**๒.๒ ภารกิจรอง**

(๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ดำเนินการด้าน ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกับประชาชนในท้องถิ่น และถ่ายทอดให้กับชนรุ่นหลังต่อไป เช่น สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำพิธีสืบชะตาลำน้ำแม่ปืม บวงสรวงเจ้าพ่อขุนคำและตานก๋วยสลากชาวห้า ประเพณีถวายเทียนพรรษา จัดประเพณีลอยกระทง(ยี่เป็ง) จัดประเพณีสงกรานต์(รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ) เป็นต้น

(๒) การส่งเสริมการเกษตรดำเนินการด้านส่งเสริมเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ตามหลักวิชาการเป็นเกษตรอินทรีย์ปลอดภัย และตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจาก กรมส่งเสริมการเกษตร

(๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ดำเนินการด้านจัดโครงการหนึ่ง ตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (การแปรรูปอาหาร), โครงการอบรมทักษะกลุ่มอาชีพ (เน้นการใช้วัสดุในท้องถิ่น ในการผลิตภัณฑ์ เช่น ผลิตภัณฑ์จากไม้ไผ่)

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

ตามที่เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ อัตรากำลัง พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรากำลัง กรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๒๔ อัตรากำลัง จากแผนอัตรากำลังในปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประสบปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังโดยแยกเป็นรายกอง ดังนี้

(๑) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานจริง ๑ อัตรากำลัง คือ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น และมีอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ที่เป็นอัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง คือ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

(๒) สำนักปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรากำลัง พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรากำลัง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรากำลัง เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพ ของงานกับจำนวนบุคลากร

สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ยังสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีเหมาะสมกับ ปริมาณงานที่มีอยู่ ประกอบกับบุคลากรในตำแหน่งอื่นสามารถปฏิบัติงานทดแทนอัตรากำลังในลักษณะดังกล่าวได้

(๓) กองคลัง ในรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา กองคลัง มีจำนวนพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างสังกัดกองคลัง สามารถปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีเหมาะสมกับปริมาณงานที่มีอยู่ ประกอบกับบุคลากรในตำแหน่งอื่นสามารถปฏิบัติงานทดแทนอัตรากำลังในลักษณะดังกล่าวได้

(๓) กองช่าง ในรอบ ๓ ปี ที่ผ่านมา มีพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา มีอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ได้แก่

ประการที่ ๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการสำรวจและออกแบบงาน โครงสร้างพื้นฐาน คือตำแหน่ง นายช่างสำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการสำรวจออกแบบจัดทำแผนที่ แผนที่ ของกองช่าง ต้องใช้บุคลากรที่มีอยู่คือนายช่างโยธา จำนวน ๑ คน และผู้ช่วยช่างโยธา จำนวน ๑ คน ซึ่งมีความเสี่ยงความคลาดเคลื่อนไปจากการสำรวจในพื้นที่จริง และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้าแล้ว ยังทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของงานด้านสำรวจออกแบบอยู่บ่อยครั้ง

ประการที่ ๒ การจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นโครงการที่ใช้เทคนิคและงบประมาณสูง จากหน่วยงานต่างๆ มีลักษณะเกินขีดความสามารถ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านวิศวกร คือตำแหน่งวิศวกรโยธา ในการออกแบบและรับรองรูปแบบ ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจึงอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ ขอให้บุคลากรสังกัดหน่วยงานอื่น รับรองแบบให้ ซึ่งผลให้ไม่มีผู้รับรองแบบหรือมีแต่ไม่เต็มใจรับรองแบบเพราะต้องรับผิดชอบร่วมด้วย

จากความจำกัดทางด้านงบประมาณ และเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงไม่อาจขอเพิ่มตำแหน่งทั้งสองตำแหน่งได้

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของข้าราชการกับเทศบาลตำบล ทำงาปี เทศบาลตำบลบ้านใหม่ เทศบาลตำบลแม่ใจ และเทศบาลตำบลแม่ปืม ซึ่งมีขนาดพื้นที่รับผิดชอบ ติดต่อกัน มีลักษณะภูมิอากาศ ลักษณะภูมิประเทศ ลักษณะความเป็นอยู่ของประชากรในเขตพื้นที่ใกล้เคียง มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่เหมือนกัน มีจำนวนประชากรในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน และประชากรมีการประกอบอาชีพที่เหมือนกัน และมีขนาดของเทศบาลใกล้เคียงกัน อีกทั้งท้องถิ่นดังกล่าว ได้มีการติดต่อประสานงานกันในการพัฒนาท้องถิ่นที่อยู่เป็นประจำ ทำให้เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้นำกรอบอัตรากำลังมาเปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ในอีก ๓ ปีข้างหน้า ตามตารางเปรียบเทียบดังนี้

เทศบาล ตำบล	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐	บริหารงาน ท้องถิ่น	สำนักปลัด เทศบาล	กอง คลัง	กอง ช่าง	กอง สาธารณสุข	กอง การศึกษา	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งหมด	ค่าเฉลี่ย ๑ คน/ งบประมาณ
รวมใจ พัฒนา	๒๓,๓๘๔,๑๐๐	๒	๔	๕	๒				๘	๒	๒๙	๘๐๖,๓๔๘.๒๗
ทำงาปี	๒๙,๑๐๔,๕๐๐	๑	๗	๔	๓			๑	๖	๕	๒๗	๑,๐๗๗,๙๔๘.๔๔
บ้านใหม่	๓๐,๖๘๐,๐๐๐	๒	๖	๖	๒	๑			๗	๓	๒๗	๑,๑๓๖,๒๙๖.๒๙
แม่ใจ	๔๘,๗๐๐,๐๐๐	๒	๘	๕	๓	๒	๒	๖		๑	๒๙	๑,๖๗๙,๓๑๐.๓๔
แม่ปืม	๕๓,๖๙๐,๐๐๐	๒	๑๑	๖	๗		๒	๑	๘	๕	๔๒	๑,๒๗๘,๓๓๓.๓๓

จะเห็นได้ว่าเทศบาลที่ทำการเปรียบเทียบทั้ง ๕ แห่ง ที่เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีน้อยที่สุดและมีค่าเฉลี่ยบุคลากร ๑ คน ต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีน้อยที่สุด ซึ่งจากผลการเปรียบเทียบ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อาจไม่สามารถปรับเพิ่มจำนวนตำแหน่งได้อีก เพื่อเป็นการคงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ไม่ให้เกินร้อยละที่กำหนดไว้

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นเทศบาลสามัญตามโครงสร้างส่วนราชการในระบบแห่ง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- รายงานการประชุม</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานแผนและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> <li>- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานการศึกษา ประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานสาธารณสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานด้านสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- รายงานการประชุม</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานแผนและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและเรื่องราวร้องทุกข์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> <li>- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานด้านสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๙ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> <li>- งานด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> </ul>	<p>๑.๙ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> <li>- งานด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน แผนที่ภาษีและพัสดุ</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพ ของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สสำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน

และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณ ต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคำนวณวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน



วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.- เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)	
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์	
สูตรในการคำนวณ	
จำนวนคน = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$	

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่นงานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจและปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การกำหนดหน่วยงานและตำแหน่งของข้าราชการ

ยุทธศาสตร์การ พัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
๑. ยุทธศาสตร์ ด้านเศรษฐกิจและ โครงสร้างพื้นฐาน	๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณสุขโรค ๒. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตร ๓. พัฒนาความเข้มแข็งให้แก่องค์กรภาคการเกษตรและกลุ่ม อาชีพในชุมชนท้องถิ่น ๔. พัฒนาอาชีพ ผลผลิตทางการเกษตร และสินค้าชุมชน ๕. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ๖. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเศรษฐกิจพอเพียง ๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๘. ส่งเสริมการผลิต และใช้พลังงานทดแทน	ปลัดเทศบาล สำนักปลัด ตำแหน่งที่ เกี่ยวข้อง ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักพัฒนาชุมชน ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน กองช่าง ตำแหน่งที่ เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นายช่างโยธา กองคลัง ตำแหน่งที่ เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๒. ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนา สังคม และคุณภาพ ชีวิต	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการออกกำลังกายและเล่นกีฬา ๒. สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ๓. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔. ส่งเสริมสถาบันศาสนา ๕. ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพ การสาธารณสุข อนามัยและ สิ่งแวดล้อม ๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการสังคมโดยชุมชน ๗. เสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว ๘. ส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชนและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	ปลัดเทศบาล สำนักปลัด ตำแหน่งที่ เกี่ยวข้อง ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักวิชาการศึกษา ๓. นักพัฒนาชุมชน

## วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การกำหนดหน่วยงานและตำแหน่งของข้าราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
๓. ยุทธศาสตร์ ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑. อนุรักษ์และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๒. บูรณาการการบริหารจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม	ปลัดเทศบาล สำนักปลัด ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักพัฒนาชุมชน ๓. นักวิชาการศึกษา กองช่าง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นายช่างโยธา
๔. ยุทธศาสตร์ ความ มั่นคง และความสงบ เรียบร้อย	๑. ปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ๒. พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยและภัยพิบัติฉุกเฉิน ๓. พัฒนาระบบการรักษาความสงบเรียบร้อย และป้องกันอาชญากรรม ๔. สร้างภูมิคุ้มกันการป้องกันและแก้ไขปัญห ยาเสพติด ๕. สร้างความเข้มแข็งของชุมชน และการ ปกครองในระบบประชาธิปไตย	ปลัดเทศบาล สำนักปลัด ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักพัฒนาชุมชน ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. นักจัดการงานทั่วไป ๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
๕. ยุทธศาสตร์ การบริหาร จัดการที่ดี	๑. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร การรับเรื่องรา วร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกสำหรับ ประชาชน ๒. พัฒนาประสิทธิภาพและศักยภาพของ บุคลากร ๓. พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริ หารและการบริหารประชาชน ๔. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ ๕. ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วน ร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล สำนักปลัด ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. นักจัดการงานทั่วไป ๕. เจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นักวิชาการพัสดุ ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔. เจ้าพนักงานธุรการ

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้วิเคราะห์เพื่อประมาณการ การใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพโดยจะนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองคลัง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	-	-	-	

## ๙. การการค้าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดว่า “ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

๙.๒ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดรายการการค้าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

(๑.๑) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

(๑.๒) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

(๑.๓) เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

(๑.๔) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลาอายุ (พ.ภ.ม.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินวิทยฐานะ

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

(๒) คิดจากชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ชั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดชั้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒

(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี

(๔) รวมทั้งหมด

(๕) คือประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)

(๖) คิดจาก (๔) + (๕)

(๗) คิดจาก (๖) หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าถึงคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	-	-	๗๑๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	
๒	ปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล) สำนักปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๗๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๐๓,๕๒๐	๕๑๖,๙๖๐	คุ้มครองตาม ว.๔๓๓ ๕ ก.ค.๖๐
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบพ.ทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	
๔	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๕	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๖๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๖๐	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	
๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	ค.ศ.๑		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	๑๒๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๔๘๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	๑	๑	๑๒๓,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๘๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	๑	๓๘,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๔๕,๐๐๐	๕๑,๓๖๐	๕๗,๙๖๐	ค่าตอบแทน ๑๒,๖๔๐ บาท
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ กองคลัง	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.คลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๖๔๔,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๐๘๑	๒๔,๐๘๑	๒๔,๐๘๑	๖๖๘,๑๒๑	๖๖๘,๑๒๑	๖๖๘,๑๒๑	เงินเดือน ๕๐,๓๓๐ บาท
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๖๐	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๐๘๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองช่าง	-	-	๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.ช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	
๒๕	นายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	๑	๑๔๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๒๗

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	๑	๓๓๖,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	
๒๙	คนงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
(๔)	รวม			๒	๒	๗,๐๑๒,๒๐๐	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	๒๕๑,๗๒๑	๒๕๕,๙๒๑	๒๖๐,๔๘๑	๗,๒๖๓,๙๖๑	๗,๔๙๕,๗๖๑	๗,๗๓๒,๑๖๑	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๑,๔๕๒,๗๘๔	๑,๔๙๙,๑๕๒	๑,๕๔๖,๘๓๒	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๘,๗๑๖,๗๔๕	๘,๙๙๔,๙๑๓	๙,๒๗๘,๙๙๓	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕,๕๐๐	๓๕,๘๘๙	๓๕,๒๘๘	

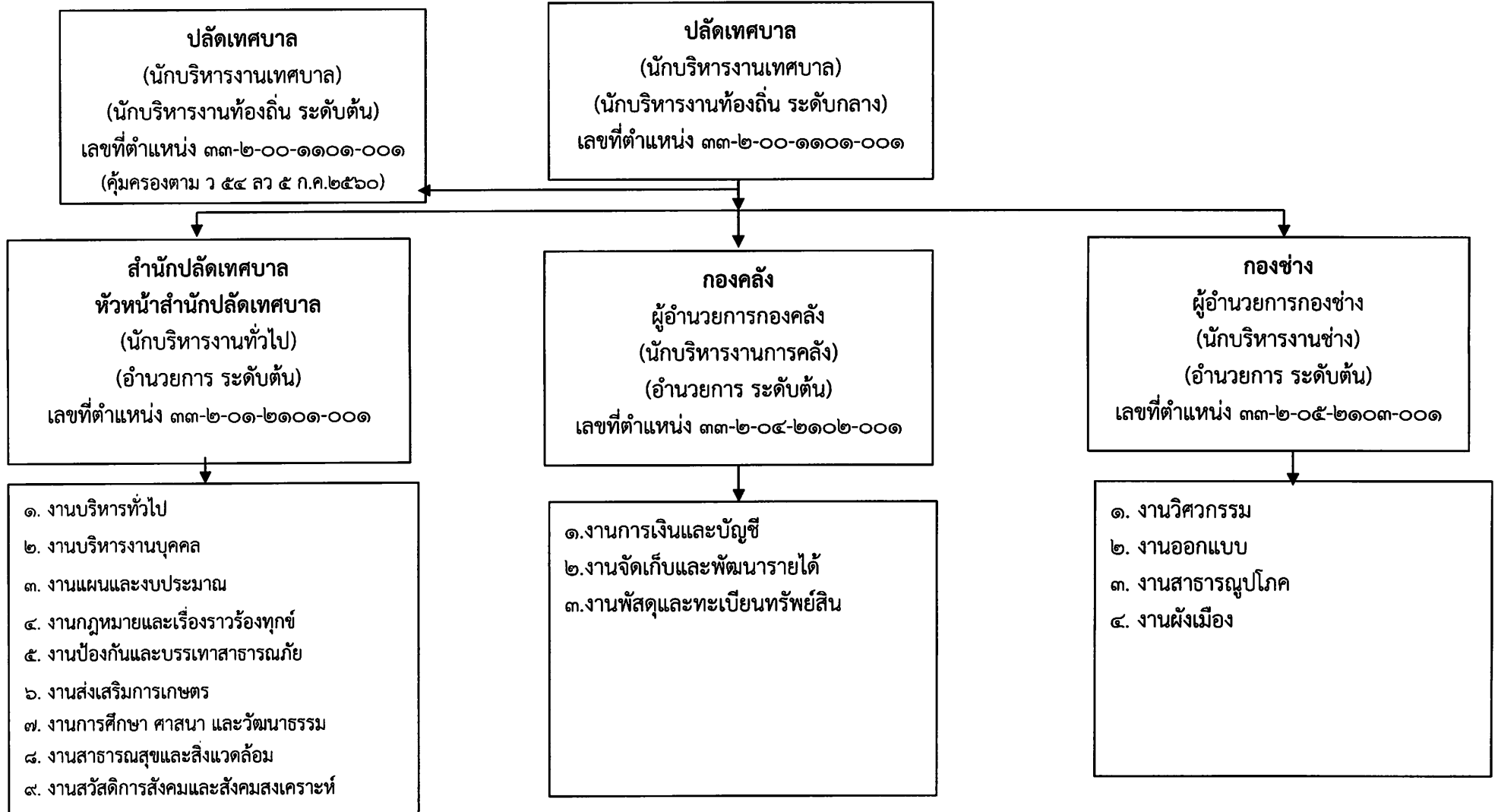
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เป็นเงิน= ๒๔,๕๕๓,๓๐๕ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ (๒๓,๓๘๔,๑๐๐x๕%+๒๓,๓๘๔,๑๐๐=๒๔,๕๕๓,๓๐๕)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน= ๒๕,๗๘๐,๙๗๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (๒๔,๕๕๓,๓๐๕x๕%+๒๔,๕๕๓,๓๐๕=๒๕,๗๘๐,๙๗๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน= ๒๗,๐๗๐,๐๑๙ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ (๒๕,๗๘๐,๙๗๐x๕%+๒๕,๗๘๐,๙๗๐=๒๗,๐๗๐,๐๑๙)  
 ลำดับที่ ๒ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดเทศบาลคนเดิม) เป็นผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงตำแหน่งสายงานบริหารสูงขึ้น แต่ไม่อาจสรรหาได้ภายในกำหนด ๑๕๐ วัน เนื่องจากผลของคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ จึงได้รับการคุ้มครองให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมยังคงรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนและให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดิม (ปลัดเทศบาล ระดับต้น) จนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ที่ว่างเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙/ว ๕๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการรักษาการในตำแหน่งบริหารเกินกว่า ๑๕๐ วัน กรณีได้รับผลกระทบตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐

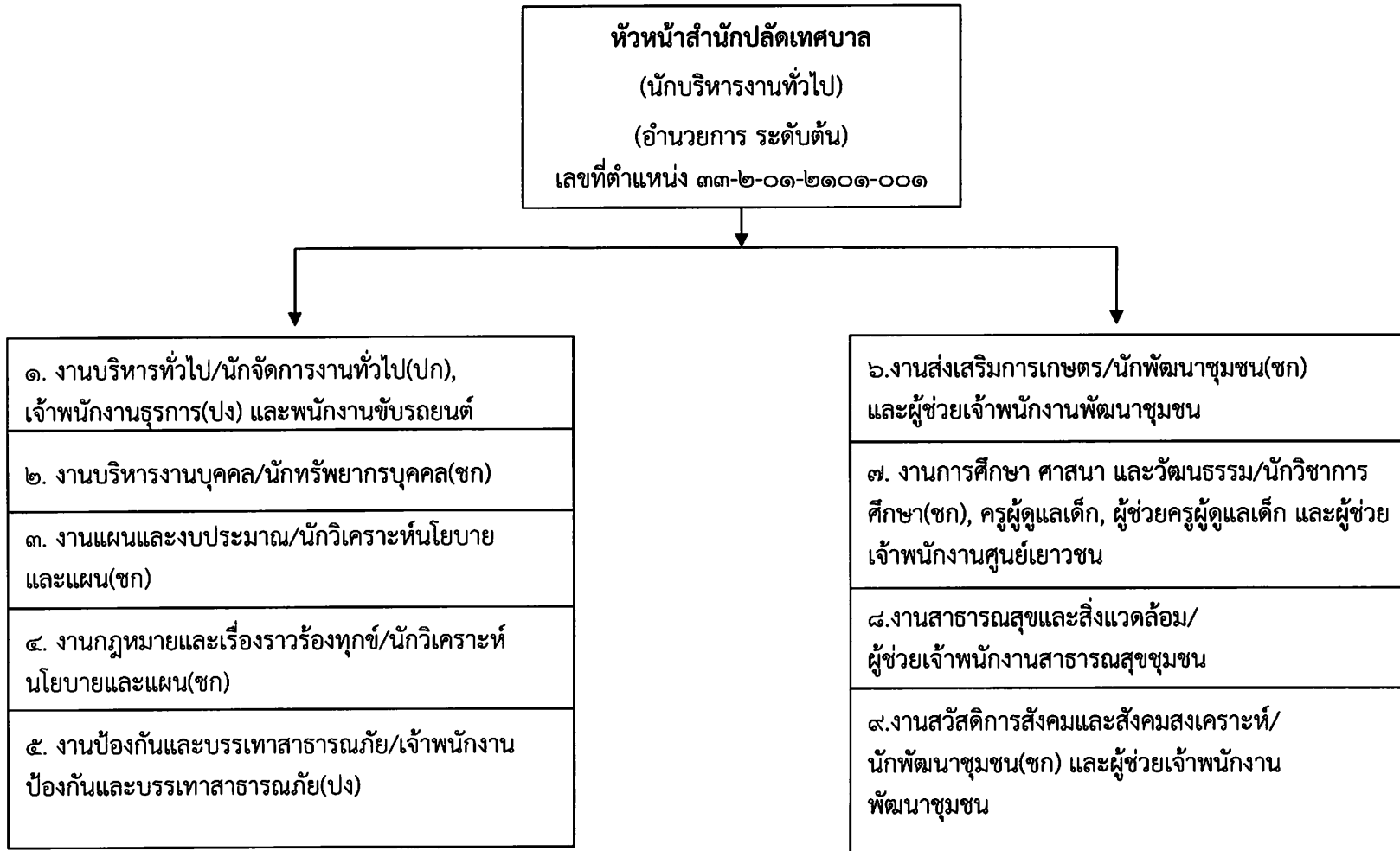


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา



โครงสร้างสำนักเทศบาล



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ครู	ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๔	-	๑	๒	-	-	๔	๑	๑๔

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง)  
(อำนาจการ ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

- ๑.งานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี(ชก)  
และผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๒.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ชง)
- ๓.งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน/นักวิชาการพัสดุ(ชก),  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานธุรการ(ปง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	๑	๑	-	๒	-	๗

### โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง)  
(อำนาจการ ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

- ๑.งานวิศวกรรม/นายช่างโยธา (ชง), ผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- ๒.งานออกแบบ/นายช่างโยธา (ชง),ผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- ๔.งานสาธารณูปโภค/นายช่างโยธา (ชง), ผู้ช่วยนายช่างโยธา, ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และคนงานผลิตน้ำประปา
๕. งานผังเมือง/นายช่างโยธา (ชง) และผู้ช่วยนายช่างโยธา

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๑	๖

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๕๐ (๕๕,๖๗๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๗๑๖,๐๕๐
๒	นายสมบุญ หลวงบุญมี	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร (ร.ป.ม.)	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๙,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๗,๒๕๐
๓	<b>สำนักปลัด</b> นายเคนศร ปันสุวรรณ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขา สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (ร.ม.)	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๔	นายไพโรจน์ โภชนา	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๕๐
๕	นางสาวพวงนวล วงศ์ตะวัน	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา สถิติประยุกต์ (วท.ม.)	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๖	นางอังคณาธิ วงศ์ราษฎร์	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต สาขา นโยบายสาธารณะ (ร.ป.ม.)	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๗	นางสาวบุพหันธ์ ทาจุมปู	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขา สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (ร.ม.)	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๘	นางจิระนันต์ อินพิรุฑ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ (ร.ป.บ.)	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๙	จำสปีโหมนต์ชัย สุพร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)	๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	๑๘๘,๖๕๐ (๑๕,๗๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๕๐
๑๐	นายสุทธิพล เทพสิงห์	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา ระบบสารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์ (บธ.บ.)	๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐

ร.ร.	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางจันทร์จิรา ยะคำ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (คบ.)	๕๖-๒-๐๒๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู คศ.๑	๕๖-๒-๐๒๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู คศ.๑	-	-	-	
๑๒	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> นายพพล คำวัง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา สาธารณสุขศาสตร์ (วท.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒๘,๒๘๐ (๑๐,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๘,๒๘๐
๑๓	นางสาวภาภรณ์ อ้ายแปง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑๒๓,๓๖๐ (๑๐,๒๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๓,๓๖๐
๑๔	นางสาวโลภิษา อุตตะมา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา สาธารณสุขศาสตร์ (วท.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๕	นางนงลักษณ์ ยาสุมพร	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา การศึกษาปฐมวัย (คบ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	๓๘,๘๘๐
๑๖	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นายสุพจน์ ปันเงิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดสรร ๙,๔๐๐ X ๑๒ = ๑๑๒,๘๐๐ (๑๕๑,๖๘๐ - ๑๑๒,๘๐๐ = ๓๘,๘๘๐)

ที่	ชื่อ สุกล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี	บัญชีบัณฑิต สาขา การบัญชี (บช.บ.)	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๔๔,๐๔๐
๑๘	นางสาวสุพรรณิ ไชยเลิศ	เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขา เศรษฐศาสตร์ (ศ.ม.)	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๙	นางวรรุทัย ต๊ะมาธง	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๒๐	นางรัตนาภรณ์ สีนเปียง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง การบัญชี (ปวส.)	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๒๑	นางนลินนิภา ปันสุวรรณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง การบัญชี (ปวส.)	๓๓-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๓-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางวันเพ็ญ คำดี	บัญชีบัณฑิต สาขา การบัญชี (บช.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๕๗,๖๘๐ (๑๓,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๖๘๐
๒๓	นางจงลักษณ์ กำใจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง การบัญชี (ปวส.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๑๖,๒๘๐

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๒๔	<b>กองช่าง</b> นายบรรทด ภาชนะนนท์	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (วท.บ.)	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐
๒๕	นายอภิชาติ หล้าเพย	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (วท.บ.)	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐ X๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐
๒๖	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> นายทรชิต อินทะนุ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขา การปกครองท้องถิ่น (รป.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๘๐๐ (๑๒,๑๕๐ X๑๒)	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๒๗	นายจักรพงษ์ สุวรรณมณี	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา อุตสาหกรรมศิลป์ (คบ.)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐ X๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๒๘	นายชัยวัฒน์ อุทธิโยธา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง ช่างไฟฟ้ากำลัง (ปวส.)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ X๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๒๙	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นายนิคม สุรินทร์แก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ปวส.)	-	คนงานผลิตน้ำประปา	-	-	คนงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล การพัฒนานอกจาก การพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ยังตระหนักเป็นอย่างยิ่ง ที่จะพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้พัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลจะยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยง ทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้า ของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนา พื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคน ไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาล

ทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

#### **แนวทางการพัฒนา ได้แก่**

๑. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของแต่ละตำแหน่งกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นผู้จัดอบรมเอง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน หรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้มาพัฒนากับการปฏิบัติงานได้

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความสามารถประยุกต์ ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและส่งเสริมให้หน่วยงานเป็น องค์การแห่งการเรียนรู้ ต่อไป

#### **หลักสูตรการพัฒนา ได้แก่**

- ๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔ หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ
- ๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหะเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

และให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลาง ทางจริยธรรม ของข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

# ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๒. บันทึกข้อความเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๙๘๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐
๔. บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐
๖. ประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
๗. บันทึกข้อความเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๑๑๐๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๘. หนังสือเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์
๙. หนังสือเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๙๓๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ที่ ๓๑๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยากของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น ประกอบด้วย

๑. ร้อยตำรวจตรีเดช คำปา นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็น ประธานกรรมการ
๒. นายสมบุญมี หลวงบุญมี ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็น รองประธานกรรมการ
๓. นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น กรรมการ
๔. นายบรรพต ภาชนะนนท์ ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น กรรมการ
๕. นายคณศร ปันสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็น กรรมการและเลขานุการ
๖. นางอังศุมาลี วงศ์ราษฎร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โดยคำนึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

๒. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เสนอนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยาภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารงานบุคคล) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร ๐-๕๕๔๒-๘๘๗๒๙ ต่อ ๑  
ที่ พย ๕๕๓๐๑/๙๘๒ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ด้วย เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้มีคำสั่ง ที่ ๓๑๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐,  
และคำสั่งที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ) และแผนพัฒนาบุคลากร  
(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ  
และสอดคล้องภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และสามารถประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ งานบริหารงานบุคคล จึงขอเชิญ  
คณะกรรมการฯ ทุกท่านเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาร่างแผนฯ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. พะเยา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว  
โดยพร้อมเพรียงกัน

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา  
ประธานกรรมการฯ

“ขงใจ เสฐฐิธ ขงขงเสฐฐิธ”  
“ผู้ดีมีกตขงใจ เป็ขงผู้ปจจะเสฐฐิธ”

ดทพ  
๐.๙

พิมพ์  
ท่าน  
ตราจ

**ระเบียบวาระการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**  
**และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐**  
**วันพุธ ที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา**

\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ๑.๑ หนังสือจังหวัดพะเยาด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๘๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๒ คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๓๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- ๑.๓ คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

มติ .....

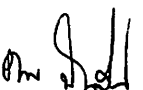
**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**  
- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**  
- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**  
๔.๑ พิจารณา (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
๔.๒ พิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

มติ .....

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**



รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



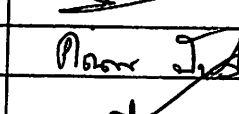
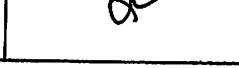
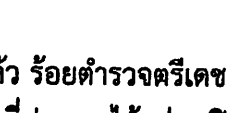

และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วันพุธ ที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ร้อยตำรวจตรีเดช คำปา	ประธานกรรมการ		
๒	นายสมบุญ หลวงบุญมี	รองประธานกรรมการ		
๓	นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี	กรรมการ		
๔	นายบรรทด ภาชนะนทร์	กรรมการ		
๕	นายคณศร ปันสุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ		
๖	นางอังศุมาลี วงศ์ราชฎี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ร้อยตำรวจตรีเดช คำปา นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา ในฐานะประธานกรรมการฯ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๓๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ประธานกรรมการฯ ได้แจ้งว่า เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย

๑. ร้อยตำรวจตรีเดช คำปา นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็น ประธานกรรมการ
๒. นายสมบุญ หลวงบุญมี ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็น รองประธานกรรมการ
๓. นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น กรรมการ
๔. นายบรรทด ภาชนะนทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น กรรมการ
๕. นายคณศร ปันสุวรรณ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็น กรรมการและเลขานุการ
๖. นางอังศุมาลี วงศ์ราชฎี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โดยคำนึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

๒. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เสนอนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

๑.๒ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ประธานกรรมการฯ

ได้แจ้งว่า เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑. ร้อยตำรวจตรีเดช คำป่า นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็นประธานกรรมการ
- ๒. นายสมบุญ หลวงบุญมี ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นรองประธานกรรมการ
- ๓. นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ๔. นายบรรทด ภาชนะนันท ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ๕. นายคนแสมสาร ปันสุวรรณ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๖. นางอังศุมลีย์ วงศ์ราษฎร์ นักวิทยากรบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โดยพิจารณาให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยาต่อไป

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
- ไม่มี (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเพื่อพิจารณา
	๔.๑ พิจารณา (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
ประธานกรรมการฯ	ได้เชิญปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และในฐานะรองประธานกรรมการฯชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณา ต่อไป
ปลัดเทศบาลฯ	ได้ชี้แจงว่า เนื่องจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และจังหวัดพะเยา ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๘๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้
รองประธานกรรมการฯ	<p>๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำและส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๗ เล่ม ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำและส่งแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑ เล่ม ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งข้อมูลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ข้อ ๘.๒ ตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) จำนวน ๗ ชุด ให้ ก.ท.จ.พะเยา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา</p> <p>เพื่อถือปฏิบัติตามหนังสือจังหวัดพะเยา ดังกล่าวข้างต้น จึงได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการแล้ว จึงเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา สำหรับรายละเอียดได้มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัดฯในฐานะฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบ ต่อไป</p> <p>ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงว่า ฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมแผนอัตรากำลังที่แต่ละส่วนราชการเสนอ และจัดทำเป็น(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณาต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบวาระการประชุมนี้ และขอให้ทุกส่วนราชการได้ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมเพื่อประกอบการพิจารณา ต่อไป</p> <p>สำหรับ สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังของ พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพ ของงานกับจำนวนบุคลากรสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ถึงแม้บางครั้งจะมีงานมากในบางตำแหน่ง แต่ก็ยังสามารถปฏิบัติภารกิจให้ลุล่วงได้โดยการให้บุคลากรตำแหน่งอื่นช่วยเหลือ และปริมาณงานที่มีอยู่ในขณะนี้ เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรแล้ว ก็เพียงพอในการปฏิบัติงาน ประกอบกันเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล จึงเสนอให้คงอัตราไว้เท่าเดิม ไม่มีเพิ่มหรือลดตำแหน่ง</p>
นายกณเศรษฐ์ ปันสุวรรณ กรรมการและเลขานุการฯ	



นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี ได้ชี้แจงว่า กองคลัง มีอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันนี้ มีงานค่อนข้างมาก เนื่องจากบุคลากรลาคลอด จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างสังกัดกองคลัง ยังสามารถปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ ได้อย่างดี และจำนวนพนักงานยังมีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่มี แต่เนื่องจากเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล จึงเสนอให้คงอัตราไว้เท่าเดิม ไม่มีการเพิ่มหรือลด ตำแหน่ง แต่อย่างไรก็ตามหากจะพัฒนาระบบการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเพิ่มตำแหน่ง นายช่างแผนกที่ภาษี อีกจำนวน ๑ อัตรา

นายบรรทด ภาชนะนทร์ ได้ชี้แจงว่า ในรอบ ๓ ปี ที่ผ่านมา กองช่าง มีพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการสำรวจและออกแบบงาน โครงสร้างพื้นฐาน คือตำแหน่ง นายช่างสำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบจัดทำแผนที่ แผนที่ ของกองช่าง ต้องใช้บุคลากรที่มีอยู่คือนายช่างโยธา จำนวน ๑ คน และผู้ช่วยช่างโยธา จำนวน ๑ คน ซึ่งมีความเสี่ยงความคลาดเคลื่อนไปจากการสำรวจในพื้นที่จริง และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า แล้วยังทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของงานด้านสำรวจออกแบบอยู่บ่อยครั้ง

๒. การจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นโครงการที่ใช้เทคนิคและงบประมาณสูง จากหน่วยงานต่างๆ มีลักษณะ เกินขีดความสามารถ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านวิศวกรรม คือตำแหน่งวิศวกรโยธา ในการออกแบบและรับรองรูปแบบ ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจึงอาศัยความสัมพันธ์ ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ ขอให้บุคลากรสังกัดหน่วยงานอื่นรับรองแบบให้ ซึ่งผลที่ตามมา คือไม่มีผู้รับรองแบบหรือมีแต่ไม่เต็มใจรับรองแบบเพราะต้องรับผิดชอบร่วมด้วย

เนื่องจากมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ และเพื่อเป็นการควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจึงเสนอให้คงอัตราไว้เท่าเดิม ไม่มีการเพิ่มหรือลด ตำแหน่ง แต่ในอนาคตหากจำเป็นยกระดับคุณภาพในการปฏิบัติราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน ควรกำหนดตำแหน่ง นายช่างสำรวจ และตำแหน่งวิศวกรโยธา เพิ่มเติม

นายคณศร บันสุวรรณ ขอกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กรรมการและเลขานุการฯ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมิน ความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกันและจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี                                     | เป็นประธาน              |
| (๒) ปลัดเทศบาล                                       | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ             |
| (๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย             | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

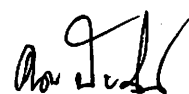
ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็น แผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย สารสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน



(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์ เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด ของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใด อยู่ใน ส่วน ราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาล จัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็น จริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น ใหม่ด้วย

ค. ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความ เห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผล ด้านปริมาณงาน และคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำ และชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวด เงินอุดหนุนด้วย

จ. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและ ความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถ รองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ. ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาล พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอน หรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็น เร่งด่วนมากกว่า

ช. การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำ การวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้ เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.และเอกสาร ต้องครบถ้วนกล่าวคือจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑ - ๕ อย่าง ครบถ้วน

๑๓ ๑๒/๒

รายละเอียดตามแบบแนบท้าย (๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความ  
เห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๑๘ เมื่อ กทจ.พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล  
ตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ ๑๔ แล้วให้เทศบาล  
พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณ เพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตรากำลังเดือนของตำแหน่ง  
ดังกล่าวให้สอดคล้องกัน การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าใช้งบประมาณ  
ในหมวดเงินอุดหนุนให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อจะได้รายงาน ก.ท.  
เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณในการจัดสรรเงิน  
งบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตรากำลังเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน  
และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตรากำลังเดือนของตำแหน่งดังกล่าวแล้ว  
ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังเดือนของตำแหน่งจากสำนักงบประมาณ  
เป็นผู้พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังเดือนของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

๒. คำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงาน  
ส่วนบุคคลท้องถิ่น สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ข้อ ๑ ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล  
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มีอำนาจหน้าที่  
ในการจัดสอบการแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงาน ส่วน  
ท้องถิ่นแห่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน  
พนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ที่คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งแต่งตั้งขึ้นตามมาตรฐาน  
ทั่วไปที่กำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒  
เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง  
กำหนด

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๗/ว๕๔ ลงวันที่ ๕  
กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการรักษาการในตำแหน่งบริหารเกินกว่า ๑๕๐ วัน  
กรณีได้รับผลกระทบตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐

“นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดเทศบาลคนเดิม) เป็นผู้ได้รับผลกระทบ  
จากการปรับปรุงตำแหน่งสายงานบริหารสูงขึ้น แต่ไม่อาจสรรหาได้เนื่องจากผลของคำสั่ง  
การคุ้มครอง ภายในกำหนด ๑๕๐ วัน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมยังคงรักษาการในตำแหน่งนั้น  
และให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดิม (ปลัดเทศบาล ระดับต้น) จนกว่าจะมีผู้มา  
ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ที่ว่างเรียบร้อยแล้ว”

Dr. J. K.

๔. หนังสือด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๘๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพะเยา แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ อ.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๗ เล่ม, แผนพัฒนาบุคลากร(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม และข้อมูล การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ข้อ ๘๒ ตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) จำนวน ๗ ชุด ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด(ก.ท.จ.) ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณา

#### ข้อพิจารณา

จากการที่ได้เข้ารับการอบรมในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมภูภามยาว ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดพะเยา ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ได้แนะนำไม่ให้ปรับเพิ่มตำแหน่งใหม่ในรอบเห็นชอบแผนอัตรากำลังครั้งแรกนี้ โดยอาจให้คงตำแหน่งเดิมไว้ หรือสามารถลดกรอบอัตรากำลังได้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะเพิ่มอัตรากำลังใหม่ก็ให้เสนอเพิ่มในรอบปรับปรุงแผน รายละเอียดแผนฯ ปรากฏตามที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้ทุกท่านแล้ว โดยคงอัตรากำลังไว้ โดยมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ อัตรา ครู จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา รวม ๒๙ อัตรา โดยตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ลำดับที่ ๒ เป็นผู้ได้รับผลกระทบการปรับปรุงตำแหน่งสายงานบริหารที่สูงขึ้น แต่ไม่อาจสรรหาได้ภายในกำหนด ๑๕๐ วัน เนื่องจากผลของคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ จึงได้รับการคุ้มครองให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมยังคงรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อน และให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดิม (ปลัดเทศบาล ระดับต้น) จนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ที่ว่างเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙/ว๕๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการรักษาการในตำแหน่งบริหารเกินกว่า ๑๕๐ วัน กรณีได้รับผลกระทบตามคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ อนึ่งสรุปวิธีการคำนวณอัตรากำลังตำแหน่งที่มีคนครอง ใช้ฐานเงินเดือนปัจจุบันของแต่ละคนเป็นฐานคิด สำหรับตำแหน่งว่าง ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง ใช้วิธีการคำนวณตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง และตามที่วิทยากรอบรมให้ความรู้กำหนด ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ วิทยากรให้นำเงินที่เทศบาลตั้งจ่ายสมทบเป็นเงินค่าตอบแทนมาคำนวณรวมด้วย โดยมีวิธีการคือ อัตราเงินค่าตอบแทนปัจจุบัน

Phu Nul

๑๒,๖๔๐ บาท คูณ ๑๒ เดือน เท่ากับ ๑๕๑,๖๘๐ บาท กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จัดสรรเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท จำนวน ๙,๔๐๐ คูณ ๑๒ เท่ากับ ๑๑๒,๘๐๐ บาท  
นำ ๑๕๑,๖๘๐ ลบ ๑๑๒,๘๐๐ เท่ากับ ๓๘,๘๘๐ บาท แล้วนำ ๓๘,๘๘๐ มาคำนวณ  
รวมกับแผนอัตรากำลัง

สำหรับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น  
๒๐% คำนวณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐  
จำนวน ๒๓,๓๘๔,๑๐๐ บาท (ตามที่คู่มือกำหนด) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  $(๒๓,๓๘๔,๑๐๐ \times ๕\% + ๒๓,๓๘๔,๑๐๐$   
 $= ๒๔,๕๕๓,๓๐๕)$  คำนวณค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง คิดเป็น  
ร้อยละ ๓๕.๕๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  $(๒๔,๕๕๓,๓๐๕ \times ๕\% + ๒๔,๕๕๓,๓๐๕$   
 $= ๒๕,๗๘๐,๙๗๐)$  คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๘

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  $(๒๕,๗๘๐,๙๗๐ \times ๕\% + ๒๕,๗๘๐,๙๗๐$   
 $= ๒๗,๐๗๐,๐๑๘)$  คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๘

สรุปว่า การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนในอนาคต และสามารถรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) การกำหนดตำแหน่งใดนั้น ต้องดูทิศทางนโยบายของผู้บริหารด้วยว่าจะพัฒนาส่งเสริมด้านไหน ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประหยัดคุ้มค่า เหมาะสมกับอัตรากำลังที่กำหนดเพิ่มขึ้นด้วย เพื่อไม่ให้งบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐

สรุปแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ )  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ไม่มีการกำหนดตำแหน่งใหม่ และไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง แต่อย่างไร

๒. กองคลัง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งใหม่ และไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง แต่อย่างไร

๓. กองช่าง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งใหม่ และไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง แต่อย่างไร

รายละเอียดปรากฏตาม(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่แนบวาระการประชุมนี้

#### ข้อเสนอ

จึงเสนอมาเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการฯ

ได้ถามที่ประชุมว่ามีผู้ใดจะเสนอความคิดเห็นอีกหรือไม่ ซึ่งไม่มีผู้ใดเสนอความคิดเห็นอีก จึงถามมติที่ประชุมว่าจะเห็นชอบจัดทำ(ร่าง) แผนอัตรากำลังสามปี (รอบ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ หรือไม่



- ที่ประชุมเห็นชอบ(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ด้วยคะแนน ๕ เสียง ไม่เห็นชอบไม่มี งดออกเสียง ๑ เสียง
- มติ** ที่ประชุมเห็นชอบ(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- ประธานกรรมการฯ** ได้แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำ(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ให้เรียบร้อย เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป
- ๔.๒ พิจารณา(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา**
- ประธานกรรมการฯ** ได้เชิญปลัดเทศบาลฯ ในฐานะรองประธานฯชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมรับทราบ และพิจารณา ต่อไป
- ปลัดเทศบาลฯ** ได้ชี้แจงว่า เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ไปพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ประกอบกับจังหวัดพะเยา มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๘๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและดำเนินการแล้ว รายละเอียดได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณา ต่อไป
- นายกณศวร ปันสุวรรณ กรรมการและเลขานุการ** ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงว่า การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ซึ่งมีรายละเอียดตาม(ร่าง)แผนฯ ที่แจกให้ที่ประชุมแล้ว ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในส่วนของตนเอง ซึ่งเป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามเกณฑ์การประเมินจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อรับตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assesment : LPA) (สถ-อปท.) และได้รวบรวมไว้ในเล่ม โดยแผนการฝึกอบรมจะครอบคลุมทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ครู และพนักงานจ้าง ทั้งหมด ซึ่งมีโครงการอบรมพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป้าหมายของผู้เข้ารับการอบรมจะรวมถึงคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง



สำหรับหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง นอกจากนั้นจะเป็นหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนได้เสนอ ตามที่ตนเองสนใจ หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ หากมีหลักสูตรซ้ำกัน ก็จะรวมไว้ โดยมีเป้าหมายพัฒนามากกว่า ๑ คน

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รวบรวมและจัดทำเป็น (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบวาระการประชุมนี้

**ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น

๒. หนังสือจังหวัดพะเยา ด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๘๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด(ท.พ.จ) ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

**ข้อเสนอ**

จึงเสนอมาเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการฯ

ได้ถามที่ประชุมว่ามีผู้ใดจะเสนอความเห็นหรือไม่ ซึ่งไม่มีผู้ใดเสนอความเห็นอีก จึงถามมติที่ประชุมว่าจะเห็นชอบจัดทำ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอหรือไม่

มติ

ที่ประชุมเห็นชอบ(ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ด้วยคะแนน ๕ เสียง ไม่เห็นชอบไม่มีงดออกเสียง ๑ เสียง


ที่ประชุมเห็นชอบ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา


ประธานกรรมการฯ

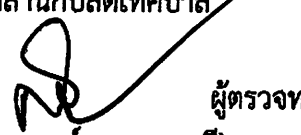
ได้แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำ(ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้เรียบร้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบและจะได้ประกาศใช้ต่อไป


- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
- ประธานกรรมการฯ  
ปลัดเทศบาลฯ  
รองประธานกรรมการฯ
- ได้ถามที่ประชุมว่า มีผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ให้ที่ประชุมทราบหรือไม่ ได้แจ้งว่า ตามที่ได้มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯและผู้อำนวยการกองช่าง ไปประชุมร่วมกับอำเภอแม่ใจ เกี่ยวกับการจัดสร้างซุ้มถวายดอกไม้จันทน์ เนื่องในพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันโดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๕,๐๐๐ บาท เพื่อสมทบการจัดสร้างซุ้มถวายดอกไม้จันทน์ เนื่องในพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ โดยกำหนดรวบรวม และส่งเงินให้แก่เสมียนตราอำเภอ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ และเพื่อเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนการจัดงานในครั้งนี จึงขอเชิญคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกท่าน ร่วมบริจาค คนละไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท ได้ที่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้รวบรวมจัดส่งให้เสมียนตราอำเภอแม่ใจ ตามกำหนด ต่อไป
- ประธานกรรมการฯ
- ขอความร่วมมือทุกส่วนราชการและพนักงานทุกคนด้วย สำหรับฝ่ายการเมืองจะประสานให้อีกทางหนึ่ง และได้ถามที่ประชุมว่ามีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ต่อที่ประชุมหรือไม่ ซึ่งไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องอื่นๆ อีกจึงปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางอังศุมาลี วงศ์ราชกุล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม  
(นายคนเณศวร ปันสุวรรณ)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม  
(นายสมบุญ หลวงบุญมี)  
ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ร้อยตำรวจตรี  ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(เดช คำปา)  
นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

# สำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	๑.๑ กำกับดูแล ควบคุมตรวจสอบ การจัดงานรัฐพิธี	๓๐๐	๓ ครั้ง	๙๐๐	๐.๐๑๐๙
	๑.๒ ตรวจสอบ และลงนามฎีกา และเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายงบประมาณ	๑๐	๗๖๓ ฉบับ	๗,๖๓๐	๐.๐๙๒๑
	๑.๓ ตรวจสอบ และลงนามประสานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง	๕	๙๕ ฉบับ	๔๗๕	๐.๐๐๕๗
	๑.๔ ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ของ สำนักปลัดเทศบาล	๑๒๐	๓ ฉบับ	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปี ของ สำนักปลัดเทศบาล	๑๒๐	๓ ฉบับ	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๑.๖ อนุมัติให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๑๓ ครั้ง	๑๓๐	๐.๐๐๑๖
	๑.๗ งานบริหารโครงการเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา พบประชาชน	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๑.๘ งานบริหารโครงการจัดงานวันท้องถิ่นไทย	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๑.๙ ตรวจวิเคราะห์ สอบการจ่ายหนังสือของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๕	๒,๒๕๙ ฉบับ	๑๑,๒๙๕	๐.๑๓๖๔
	๑.๑๐ ตรวจสอบและเสนอความเห็นหนังสือรับของสำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๑,๖๙๐ ครั้ง	๑๖,๙๐๐	๐.๒๐๕๑
	๑.๑๑ ตรวจสอบและลงนามหนังสือส่งของสำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๑,๕๓๑ ครั้ง	๑๕,๓๑๐	๐.๑๘๔๙
	๑.๑๒ ตรวจสอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	๓๐	๑๒ ฉบับ	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๑.๑๓ ตรวจสอบสารประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน	๒๐	๑๒ ฉบับ	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	๑.๑๔ ตรวจแนะนำการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)	๑,๘๐๐	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	๑.๑๕ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และการขอเบิกจ่ายน้ำมัน	๓๐	๒๖ ครั้ง	๗๘๐	๐.๐๐๙๔

Plam Jitk

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๒	งานบริหารงานบุคคล				
	๒.๑ การตรวจสอบร่างแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุง	๑๒๐	๔ ฉบับ	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	๒.๒ การกำกับ ตรวจสอบ และดำเนินการการสรรหาพนักงานจ้าง	๗๒๐	๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๒.๓ กำกับ ตรวจสอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างประจำปี	๗๒๐	๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๒.๔ ตรวจสอบคำสั่งเดินทางไปราชการของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลฯ	๑๐	๓๓ ครั้ง	๓๓๐	๐.๐๐๔๐
	๒.๕ ตรวจสอบ และแนะนำการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๒.๖ ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๒.๗ ตรวจสอบแนะนำการจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับตรวจการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	๑,๘๐๐	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	๒.๘ การดำเนินวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐๐	๑ ครั้ง	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
	๒.๙ บริหารโครงการพัฒนาศักยภาพและการมีประสิทธิภาพบุคลากรของเทศบาล	๑,๒๖๐	๑ ครั้ง	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕๒
	๒.๑๐ บริหารโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมสำหรับบุคลากรของเทศบาล	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๒.๑๑ ตรวจสอบร่างสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๔๐	๑๑ ครั้ง	๔๔๐	๐.๐๐๕๓
	๒.๑๒ ตรวจสอบเอกสารการโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล	๓๐	๗ ครั้ง	๒๑๐	๐.๐๐๒๕
	๒.๑๓ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรยาม และตรวจเวรยามประจำสำนักงานฯ	๒๐	๓๖ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	๓.๑ ตรวจสอบการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑๘๐	๓๕ ราย	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖๑
	๓.๒ งานให้คำแนะนำในการบริหารจัดการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐	๖ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	๓.๓ ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติสมาชิก อปพร.	๕	๔๗ นาย	๒๓๕	๐.๐๐๒๘
	๓.๔ ตรวจสอบ แนะนำการจัดทำแผนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๕ แผน	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
	๓.๕ ตรวจสอบและแนะนำการดำเนินโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๕๔๐	๒ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๓.๖ ตรวจสอบและแนะนำการจัดทำแผนการจ่ายน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค	๒๐	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
๔	งานแผนและงบประมาณ				
	๔.๑ บริหารการจัดการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนชุมชน	๓๐๐	๗ ครั้ง	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๕
	๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน	๑๘๐	๖ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	๔.๓ ตรวจสอบเอกสารการประสานแผนพัฒนาเทศบาล	๑๒๐	๑ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
	๔.๔ ตรวจสอบร่างแผนพัฒนาสามปี	๓๖๐	๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๔.๕ ตรวจสอบ และนำการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑,๘๐๐	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	๔.๖ ตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑๒๐	๘ ครั้ง	๙๖๐	๐.๐๑๑๖
	๔.๗ ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	๔.๘ ตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนและการใช้จ่ายงบประมาณ	๖๐	๙ ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	๔.๙ การตรวจสอบการบันทึกระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณ (e-plan)	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	๔.๑๐ ตรวจสอบร่างแผนการดำเนินงาน	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	๔.๑๑ ตรวจสอบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑๒๐	๑ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
๕	งานกฎหมายและเรื่องราวร้องทุกข์				
	๕.๑ งานฝ่ายเลขานุการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกเป็นธรรม	๑๘๐	๓ ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	๕.๒ ตรวจสอบการจัดทำแผนการป้องกันการทุจริตของเทศบาล	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๕.๓ ตรวจสอบและแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของเทศบาล	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
๖	งานกิจการสภา				
	๖.๑ ตรวจสอบการเอกสารงานสารบรรณกิจการสภา	๒๐	๔๐ ครั้ง	๘๐๐	๐.๐๐๙๗
	๖.๒ ตรวจสอบประกาศเรียกประชุมสภาเทศบาล	๑๐	๔ ฉบับ	๔๐	๐.๐๐๐๕
	๖.๓ ตรวจสอบหนังสือส่งประกาศเรียกประชุมสภา	๑๐	๔ ฉบับ	๔๐	๐.๐๐๐๕

Plan Judd

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๖.๔ ตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุมสภา	๑๒๐	๗	ครั้ง	๘๔๐	๐.๐๑๐๑
	๖.๕ เข้าร่วมการประชุมสภาเทศบาล	๑๙๐	๗	ครั้ง	๑,๓๓๐	๐.๐๑๖๑
	๖.๖ ตรวจสอบรายงานการประชุมสภา	๑๒๐	๗	ครั้ง	๘๔๐	๐.๐๑๐๑
	๖.๗ ตรวจสอบประกาศแจ้งประชาสัมพันธ์รายงานการประชุมสภา	๑๐	๗	ฉบับ	๗๐	๐.๐๐๐๘
	๖.๘ ตรวจสอบหนังสือส่งประกาศแจ้งประชาสัมพันธ์รายงานการประชุมสภา	๑๐	๗	ฉบับ	๗๐	๐.๐๐๐๘
	๖.๙ ตรวจสอบการจัดทำรายงาน เอกสารการประชุมคณะกรรมการสามัญตรวจสอบรายงาน การประชุมสภา	๖๐	๗	ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	๖.๑๐ ตรวจสอบการจัดทำรายงาน และเอกสารการประชุมคณะกรรมการสามัญประจำปี	๖๐	๒	ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
๗	งานเลือกตั้ง					
	๗.๑ ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล	๕	๑๗	คน	๘๕	๐.๐๐๑๐
	๗.๒ งานให้ความรู้ประชาชนและประสานงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด	๖๐	๒	ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
๘	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
	๘.๑ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี	๑๘๐	๑	ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	๘.๒ บริหารโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีลอยกระทง)	๑,๑๔๐	๑	ครั้ง	๑,๑๔๐	๐.๐๑๓๘
	๘.๓ บริหารโครงการจัดการแข่งขันกีฬาและส่งเสริมกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน	๙๐๐	๒	ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	๘.๔ บริหารโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๙๐๐	๑	ครั้ง	๙๐๐	๐.๐๑๐๙
	๘.๕ บริหารโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีบวงสรวงพ่อนางเมือง)	๕๔๐	๑	ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	๘.๖ บริหารโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีบวงสรวงเจ้าหลวงคำแดง)	๕๔๐	๑	ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	๘.๗ บริหารโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีสงกรานต์)	๙๐๐	๑	ครั้ง	๙๐๐	๐.๐๑๐๙
	๘.๘ บริหารโครงการจัดงานวันมหกรรมกีฬาเพื่อมวลชน (ชาเลนจ์เดย์)	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๘.๙ บริหารโครงการส่งเสริมการเรียนการสอนในวันหยุดและปิดภาคเรียน	๑,๙๘๐	๑	ครั้ง	๑,๙๘๐	๐.๐๒๓๙

๑๑๓๓ ๒๐๕



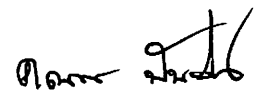
ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๘.๑๐ บริหารโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (สืบชะตาลำน้ำแม่ปิงฯ)	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๘.๑๑ บริหารโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีแห่เทียนพรรษา)	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๘.๑๒ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล CCIS และ SIS	๖๐	๒ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
	๘.๑๓ ตรวจสอบหนังสือส่งของงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐	๓๒ ฉบับ	๓๒๐	๐.๐๐๓๙
	๘.๑๔ บริหารโครงการจัดงานวันเยาวชนแห่งชาติ	๕๕๐	๑ ครั้ง	๕๕๐	๐.๐๐๖๕
	๘.๑๕ ตรวจสอบและแนะนำการบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตึง	๖๐	๑๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๘.๑๖ ตรวจสอบและแนะนำการบริหารอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และศูนย์ดิจิทัลชุมชน	๖๐	๑๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๙	งานส่งเสริมการเกษตร				
	๙.๑ ตรวจสอบและแนะนำการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาโรคพิษ	๑๐	๓๕ ราย	๓๕๐	๐.๐๐๔๒
๑๐	งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน				
	๑๐.๑ บริหารโครงการพัฒนาอาชีพประชาชน	๕๕๐	๑ ครั้ง	๕๕๐	๐.๐๐๖๕
	๑๐.๒ บริหารโครงการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด	๕๕๐	๑ ครั้ง	๕๕๐	๐.๐๐๖๕
	๑๐.๓ กำกับดูแลการดำเนินโครงการเสริมสร้างพลังเครือข่ายชุมชนนำอยู่มุ่งสู่ตำบลสุขภาวะ	๑๘๐	๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๑๐.๔ กำกับดูแลและแนะนำการทำกิจกรรมด้านการส่งเสริมสตรี เด็ก ผู้พิการ ผู้สูงอายุ	๖๐	๙ ครั้ง	๕๕๐	๐.๐๐๖๕
	๑๐.๕ บริหารโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพสตรี	๕๕๐	๑ ครั้ง	๕๕๐	๐.๐๐๖๕
๑๑	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	๑๑.๑ งานตรวจสอบการขอรับ/ขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๖๐	๑๘ ราย	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	๑๑.๒ งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน	๒๕๐	๑๒ ครั้ง	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
	๑๑.๓ บริหารโครงการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม	๑,๒๖๐	๑ ครั้ง	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕๒
	๑๑.๔ งานสารบรรณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๒๐	๔ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	๑๑.๕ งานบริหารข้อร้องเรียนการลักลอบนำขยะมาทิ้งในพื้นที่	๒๕๐	๕ ครั้ง	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕


Plone J. J.

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๒	งานป้องกันและควบคุมโรค				
	๑๒.๑ บริหารโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑๘๐	๗ ครั้ง	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕๒
	๑๒.๒ บริหารโครงการการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑,๐๘๐	๓ ราย	๓,๒๔๐	๐.๐๓๙๑
	๑๒.๓ บริหารโครงการป้องกันและควบคุมโรคมือ เท้า ปาก ในเด็กปฐมวัย	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๑๓	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์				
	๑๓.๑ งานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐	๓๑๘ ราย	๓,๑๘๐	๐.๐๓๘๔
	๑๓.๒ งานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยความพิการ	๑๐	๘๐ ราย	๘๐๐	๐.๐๐๙๗
	๑๓.๓ งานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพเอดส์	๑๐	๑๗ ราย	๑๗๐	๐.๐๐๒๑
	๑๓.๔ งานตรวจสอบการขอรับการช่วยเหลือสวัสดิการสังคม	๒๐	๘ ราย	๑๖๐	๐.๐๐๑๙
๑๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				
	๑๔.๑ กรรมการตรวจรับพัสดุ	๓๐๐	๗ ครั้ง	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
	๑๔.๒ กรรมการกำหนดราคากลางครุภัณฑ์	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๑๔.๓ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๑๒๐	๔ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	๑๔.๔ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๑๒๐	๔ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	๑๔.๕ กรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	๑๔.๖ กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนต่างๆ	๓๐๐	๓ ครั้ง	๙๐๐	๐.๐๑๐๙

10/11/2559

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๑๔.๗ กรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	รวม			๑๒๗,๕๗๐	๑.๕๔๐๗

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล/ผู้ตรวจทานข้อมูล  
( นายคณศร ปันสุวรรณ )  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
( นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี )  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ : สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๑ คน (ไม่มีตำแหน่งว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศาสนา

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
	๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ของงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และงานที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๒	ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๑,๔๔๐	๑	ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๑.๓ จัดทำโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีลอยกระทง (ยี่เป็ง))	๔,๒๐๐	๑	โครงการ	๔,๒๐๐	๐.๐๕๐๗
	๑.๔ จัดทำโครงการจัดการแข่งขันกีฬาและสงฆ์มนักกีฬา (การแข่งขันกีฬาท้องถิ่นแม่ใจสัมพันธ์)	๕,๒๘๐	๑	โครงการ	๕,๒๘๐	
	๑.๕ จัดทำโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๔,๖๘๐	๑	โครงการ	๔,๖๘๐	๐.๐๕๖๕
	๑.๖ จัดทำโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีบวงสรวงพ่อขุนงำเมือง)	๓,๖๐๐	๑	โครงการ	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
	๑.๗ จัดทำโครงการจัดการแข่งขันกีฬาและสงฆ์มนักกีฬา (ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท้องถิ่นแม่ใจสัมพันธ์)	๔,๓๒๐	๑	โครงการ	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	๑.๘ จัดทำโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีบวงสรวงเจ้าหลวงคำแดง)	๑,๔๔๐	๑	โครงการ	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๑.๙ จัดทำโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (เนื่องในเทศกาลสงกรานต์)	๓,๙๖๐	๑	โครงการ	๓,๙๖๐	๐.๐๔๗๘
	๑.๑๐ จัดทำโครงการจัดงานวันกีฬาเพื่อมวลชน (ชาเลนจ์เดย์)	๒,๘๘๐	๑	โครงการ	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
	๑.๑๑ จัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนการสอนในวันหยุดและ ปิดภาคเรียน	๕,๘๘๐	๑	โครงการ	๕,๘๘๐	๐.๐๗๑๐
	๑.๑๒ จัดทำโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (สืบชะตาลำน้ำแม่ปืม ตานก๋วยสลากชาวห้า และบวงสรวงเจ้าพ่อขุนคำ)	๔,๓๒๐	๑	โครงการ	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	๑.๑๓ จัดทำโครงการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น (ประเพณีแห่เทียนพรรษา)	๓,๙๖๐	๑	โครงการ	๓,๙๖๐	๐.๐๔๗๘
	๑.๑๔ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (จัดซื้อจัดจ้างในระบบ egp)	๑,๙๘๐	๑๓	ครั้ง	๒๕,๗๔๐	๐.๓๑๐๙


Plonee Singh

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา**

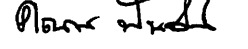
กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๑.๑๕ กรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท. (ccis) และระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(sis)	๑,๘๐๐	๒	ครั้ง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
	๑.๑๖ จัดทำหนังสือส่งของงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒๐	๓๒	ฉบับ	๓,๘๔๐	๐.๐๔๖๔
	๑.๑๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านที่ ๔ เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑,๐๘๐	๘	ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
<b>รวม</b>					<b>๘๓,๒๒๐</b>	<b>๑.๐๐๕๑</b>

(ลงชื่อ)   
(นางสาวพองนวล วงศ์ตะวัน)  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)   
(นายคณศร ปันสุวรรณ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)   
(นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ผู้รับรองข้อมูล

**หมายเหตุ** มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล**

กำหนดตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน งาน พัฒนาชุมชน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน				
๑	งานสนับสนุนพัฒนาอาชีพ และรวมกลุ่มอาชีพ				
	๑.๑ รายงานการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น	๓๖๐	๕ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	๑.๒ งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนในการพัฒนาอาชีพ	๓๖๐	๕ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	๑.๓ งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มี ความรู้ ทักษะด้านอาชีพ เพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน				
	- โครงการส่งเสริมการตลาดและการใช้เทคโนโลยีพลังงานทดแทน ตามพระราชดำริ กิจกรรม ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการผลิตและการใช้ เตาชีวมวลแกลบ, เตาชีวมวลฟืน และเตาย่างประสิทธิภาพสูง หลักสูตร ๒ วัน	๙๖๐	๑ ครั้ง	๙๖๐	๐.๐๑๑๖
	- โครงการสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว (หลักสูตร ๔๔ วัน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักสูตรการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากข้าว	๘,๕๒๐	๑ ครั้ง	๘,๕๒๐	๐.๑๐๒๙
	- โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน หลักสูตร การทำข้าวแต๋นน้ำแดงโม จำนวน ๕๐ ชั่วโมง	๙๖๐	๓ ครั้ง	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
	- กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการผลิตตู้อบพลังงานแสงอาทิตย์ จำนวน ๒ วัน	๔๒๐	๒ ครั้ง	๘๔๐	๐.๐๑๐๑

๙/๖/๕๙ ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๒	งานส่งเสริมการทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาความเข้มแข็งของกลุ่มองค์กร ต่างๆ				
	๒.๑ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัด ระเบียบชุมชน				
	- ประชาคมแผนชุมชน ๗ หมู่บ้าน	๓๐๐	๗ ครั้ง	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
	๒.๒ งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น				
	- ประชุม/ให้คำปรึกษา ชมรมผู้สูงอายุ, ชมรมผู้พิการ, กลุ่มพัฒนาสตรี , กลุ่มอาชีพต่างๆ ในพื้นที่	๗๒๐	๓ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๓	งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส				
	- ประชุมคณะกรรมการ อพม. เพื่อค้นหาผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบ ปัญหาทางสังคม	๒๑๐	๓ ครั้ง	๖๓๐	๐.๐๐๗๖
	- สํารวจผู้สูงอายุที่ยากไร้ ชาติที่พึ่งพิง และด้อยโอกาส	๓๖๐	๗ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	- เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางในการ ส่งเสริมและพัฒนา	๓๖๐	๖ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	- ส่งเสริมและพัฒนาสตรีเข้าร่วมงานวันสตรีสากล	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรี เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา (ศึกษาดูงาน) จำนวน ๔ วัน	๓๖๐	๔ วัน	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๔	งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.)				
	- ประชุมวางแผนพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์พัฒนาครอบครัว ในชุมชน (ศพค.) แก้ไขปัญหาครอบครัวในชุมชน	๓๖๐	๓ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐

*Handwritten signature and text:* ๙๘๘ ๐๑๓๓๐๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๕	งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด				
	- ประชุมประชาคมเพื่อค้นหาผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด	๒๔๐	๗ ครั้ง	๑,๖๘๐	๐.๐๒๐๓
	- รวบรวมวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูล	๖๐	๗ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	- แต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนเข้มแข็งและจัดประชุม	๒๔๐	๓ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	- งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ต่อต้านยาเสพติด	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๖	งานในขอบข่ายโครงการเสริมสร้างพลังเครือข่ายชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่ มุ่งสู่ตำบลสุขภาวะ (สสส.)				
	๖.๑ งานวิจัยชุมชน				
	- ร่วมเวทีสานพลังเครือข่ายชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่ มุ่งสู่ตำบลสุขภาวะ	๑,๐๘๐	๓ ครั้ง	๓,๒๔๐	๐.๐๓๙๑
	- ประสานงานผู้นำชุมชน ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อรวบรวมข้อมูล	๓๖๐	๗ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	- วิเคราะห์ข้อมูล และคืนข้อมูลให้กับชุมชน	๓๖๐	๗ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	- งานจัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน	๓๖๐	๑๗ แหล่ง	๖,๑๒๐	๐.๐๗๓๙
	๖.๒ ประเด็นโครงการพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุโดยเอาพื้นที่ เป็นตัวตั้ง				
	- ร่วมเวทีการประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานโครงการพัฒนา ระบบการดูแลผู้สูงอายุโดยเอาพื้นที่เป็นตัวตั้ง	๑,๐๘๐	๓ ครั้ง	๓,๒๔๐	๐.๐๓๙๑
	- ประสานงานผู้นำชุมชน ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ วางแผนการดำเนินงาน	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- กิจกรรมโฮงเฮียนผู้สูงอายุ จำนวน ๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒

*(Handwritten signature)*



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	- โครงการผู้สูงอายุรวมใจพัฒนา เขียนได้ อ่านออก	๒๔๐	๒๐ ครั้ง	๔,๘๐๐	๐.๐๕๕๐
	- ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	๖.๓ ประเด็นการควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และลดอุบัติเหตุจราจรโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	- ร่วมเวทีการประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานประเด็นการควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และลดอุบัติเหตุจราจรโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน	๑,๐๘๐	๓ ครั้ง	๓,๒๔๐	๐.๐๓๙๑
	- ประสานงานผู้นำชุมชน ประชุมและแต่งตั้งคณะทำงานวางแผนการดำเนินงาน	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน	๓๖๐	๕ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	- ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์				
๑	งานทะเบียน ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ และผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพตามกฎหมาย				
	๑.๑ งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ				
	- งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๓๐	๗๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ	๒๐	๓๖๒ ครั้ง	๗,๒๔๐	๐.๐๘๗๔
	- งานจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๗๒๐	๑๒ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานลงพื้นที่เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖๐	๘๔ ครั้ง	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙

*(Handwritten signature)*

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๑.๒ งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ					
	- งานรับลงทะเบียนผู้พิการ	๓๐	๒๐	ครั้ง	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
	- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้พิการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ	๒๐	๘๐	ครั้ง	๑,๖๐๐	๐.๐๑๘๓
	- งานจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๗๒๐	๑๒	ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานลงพื้นที่เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๖๐	๘๔	ครั้ง	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๘
	๑.๓ งานเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์					
	- งานรับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๒	ครั้ง	๖๐	๐.๐๐๐๗
	- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ป่วยเอดส์บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ	๒๐	๑๗	ครั้ง	๓๔๐	๐.๐๐๔๑
	- งานจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๗๒๐	๑๒	ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานลงพื้นที่เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๖๐	๘๔	ครั้ง	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๘
๒	งานจัดสวัสดิการสังคม การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ประสบปัญหาทางสังคมอื่นๆ					
	๒.๑ ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ประสบปัญหาทางสังคมอื่นๆ					
	- ประสานงานการสำรวจผู้พิการที่ยากไร้ ชาติที่พึงพิง และด้อยโอกาส	๖๐	๗	ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	- ประชุมคณะกรรมการ อพม. เพื่อพิจารณาคัดกรองกลุ่มเป้าหมาย	๑๘๐	๓	ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	- จัดทำเอกสารข้อมูล เพื่อจัดสวัสดิการ	๙๐	๓	ครั้ง	๒๗๐	๐.๐๐๓๓
	- งานจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑๒๐	๓	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางสงเคราะห์ (หน่วยงานภายในอำเภอและภายในจังหวัด)	๔๘๐	๓	ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔

๕๕.๕๐. ๙/๑


ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๒.๒ งานสวัสดิการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์				
	- จัดทำข้อมูล เพื่อขอรับสวัสดิการจาก พมจ.พะเยา	๓๐	๑๖ คน	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	- ประสานงานผู้ป่วยเอดส์ เพื่อรับสวัสดิการ	๔๕	๑๖ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๒.๓ งานรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด				
	- ประชาสัมพันธ์ และประสานงานการรับสมัคร	๖๐	๗ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	- รวบรวมเอกสารและตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติ	๑๒๐	๗ ครั้ง	๘๔๐	๐.๐๑๐๑
	- บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ เด็กแรกเกิด	๖๐	๑ ครั้ง	๖๐	๐.๐๐๐๗
	- ประกาศผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์	๖๐	๑ ครั้ง	๖๐	๐.๐๐๐๗
	- ประสานงานด้านเอกสารเด็กแรกเกิด (ประสาน พมจ.พะเยา)	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๒.๔ ประสานงานจัดทำบัตรผู้พิการ				
	- รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๓๐	๓๐ ครั้ง	๙๐๐	๐.๐๑๐๙
	- รวบรวมเอกสารประกอบในการขอมอบัตรผู้พิการ (ต่ออายุบัตร และทำบัตรรายใหม่)	๙๐	๓๐ ครั้ง	๒,๗๐๐	๐.๐๓๒๖
	- ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่(พมจ.) เพื่อทำบัตรประจำตัวผู้พิการ	๑๘๐	๓๐ ครั้ง	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕๒
	- ประสานรับบัตรประจำตัวผู้พิการ ที่ พมจ.พะเยา	๖๐	๓๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๓	งานกองทุนสวัสดิการชุมชน				
	- ประชุมร่วมกับคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน	๑๘๐	๓ ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	งานส่งเสริมการเกษตร				
๑	งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการทำอาชีพเกษตรกร และการปศุสัตว์				
	- ประชุมโครงการส่งเสริมอาชีพในฤดูแล้ง	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	- โครงการรณรงค์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	๙๖๐	๑ ครั้ง	๙๖๐	๐.๐๑๑๖

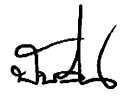
๙/๙.๕.๒๐๐๙.๑.๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	- จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพเกษตรกร และการปศุสัตว์	๑๘๐	๓ ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	- งานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ทักษะด้านอาชีพ เพิ่มผลผลิตและ เพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน	๖๐	๗ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	- งานจัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และเผยแพร่ความรู้	๖๐	๑๑๕ วัน	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓๓
๒	งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคพิษและศัตรูพืช				
	- รวบรวมและรายงานปัญหาการระบาดของโรคระบาดในนาข้าว	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	- ประชุมคณะกรรมการ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓๖๐	๗ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	- ประสานงานและให้ความช่วยเหลือร่วมกับเกษตรอำเภอแม่ใจ	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้	๖๐	๕ ครั้ง	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
๓	งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคในการปศุสัตว์				
	- งานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้	๖๐	๕ ครั้ง	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
	งานอื่นๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย				
	- ตรวจรับงานจ้าง	๑๘๐	๓ งาน	๕๔๐	๐.๐๐๖๕
	- งานเกษียณหนังสือ	๓๐	๒๓๐ วัน	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓๓
	- จัดเตรียมสถานที่ งานต่างๆ เช่น งานพระราชพิธี งานประเพณีของ ท้องถิ่น	๓๖๐	๙ ครั้ง	๓,๒๔๐	๐.๐๓๙๑
	- ออกเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง	๑๘๐	๓๕ ครั้ง	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖๑
	- จัดเตรียม รวบรวมเอกสารสำหรับการตรวจ ประเมินมาตรฐาน (LPA)	๓๖๐	๑๐ วัน	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕

ท.ร. อ. ด. น. วิ. ๒๕๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาดังหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	- จัดเตรียม รวบรวม เอกสารสำหรับตรวจประเมินโบนัส	๓๖๐	๑๐ วัน	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
รวม				๑๗๔,๑๒๐	๒.๑๐

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
( นายไพโรจน์ โกชนา )  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
( นายคณศร ปันสุวรรณ )  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
( นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี )  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ๑ คน และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล

กำหนดตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ งาน บริหารงานบุคคล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาดังกล่าวต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๗,๒๐๐	๔ ฉบับ	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๗๘
๒	การสรรหา การเลือกสรรหาพนักงานจ้าง	๕,๗๖๐	๒ ครั้ง	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙๑
๓	การโอน (ย้าย)	๒,๑๖๐	๗ ครั้ง	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘๒๖
๔	การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑๒๐	๑๑ ฉบับ	๑,๓๒๐	๐.๐๑๕๙
๕	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๒,๔๐๐	๒ ครั้ง	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๖	การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีพนักงานจ้าง	๑,๒๐๐	๑ ครั้ง	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๗	การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๒๐	๒๘ ราย	๕๖๐	๐.๐๐๖๘
๘	งานตรวจการลงเวลาปฏิบัติราชการประจำวันพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๐	๒๓๐ ครั้ง	๒,๓๐๐	๐.๐๒๗๘
๙	งานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑,๔๔๐	๑ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๑๐	การจัดทำทะเบียนคุมการลา	๑๐	๒๐๐ ครั้ง	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔๒
๑๑	รายงานข้อมูลบุคลากร	๖๐	๒ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
๑๒	การบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๔๒๐	๒ ครั้ง	๘๔๐	๐.๐๑๐๑
๑๓	การออกบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๖๐	๓ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
๑๔	การพัฒนาบุคลากร ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพและการมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๒,๑๖๐	๑ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑

๑. ๙/๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล

กำหนดตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ งาน บริหารงานบุคคล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๑๕	การรวบรวมเอกสารการรับรองการตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อปท.	๔,๘๐๐	๑ ครั้ง	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๑๖	การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของ อปท. (โบนัส)	๑,๘๐๐	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๑๗	งานทะเบียนบุคลากรโครงการเบิกจ่ายตรง	๓๐	๒๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๑๘	จัดเตรียมการประชุม อำนวยความสะดวกในการประชุม	๗๒๐	๒๐ ครั้ง	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๑๙	บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม				
๑๙	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยาม และตรวจเวรยามประจำ สถานที่ราชการ	๗๒๐	๓๖ ครั้ง	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑๓๐
๒๐	จัดทำคำสั่งอนุมัติให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเดินทางไปราชการ	๖๐	๓๓ ครั้ง	๑,๙๘๐	๐.๐๒๓๙
			รวม	๑๒๒,๗๐๐	๑.๕๘๑๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

( นางอังคณา วังศรีราษฎร์ )

( นายคณิศร ปันสุวรรณ )

( นายสมบุญ หลวงบุญมี )

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๑ คน (ไม่มีอัตรารว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา


กำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ งาน แผนและงบประมาณ



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาทิต (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาทิต (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานจัดทำแผนชุมชน	๓๐๐	๗ ครั้ง	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
๒	งานจัดทำประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผน	๑๘๐	๗ ครั้ง	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕๒
๓	งานการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
๔	งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี และเพิ่มเติมแผนพัฒนาสามปี	๓,๖๐๐	๔ ครั้ง	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๕	การนำข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล ของอปท. ( e-plan ) (บันทึกโครงการและงบประมาณ)	๑๕	๕๓๗ โครงการ	๘,๐๕๕	๐.๐๙๗๓
๖	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๒๐	๘ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙๖
๗	การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๘	งานขอรับเงินอุดหนุนงบประมาณ	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
๙	การนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบการบันทึก ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( e-LASS ) (ทำเทศบาลัญญัติ)	๒,๗๐๐	๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕๒
๑๐	งานจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม	๑,๘๐๐	๒ ครั้ง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๑๑	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑,๘๐๐	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๑๒	งานควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลและของเทศบาลฯ	๑,๘๐๐	๒ ครั้ง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๑๓	งานให้บริการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวก	๓๖๐	๕ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗

10/11/11



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๔	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๓,๖๐๐	๑๐ ครั้ง	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
รวม				๘๕,๗๕๕	๑.๐๓๕๗

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางสาวบุหลิน ทาจุมปู)  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายคณศร ปันสุวรรณ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

งาน บริหารงานทั่วไป

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	๑.๑ งานรัฐพิธี				
	- จัดทำบันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ	๒๐	๓ ฦบับ	๖๐	๐.๐๐๐๗
	๑.๒ จัดทำฎีกา เอกสารประกอบฎีกาของสำนักปลัดเทศบาล	๒๕	๗๖๓ ฦบับ	๑๙,๐๗๕	๐.๒๓๐๔
	๑.๓ ประสานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล	๒๕	๑๒๐ ฦบับ	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖๒
	๑.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดหาพัสดุ ของสำนักปลัดเทศบาล	๓๖๐	๓ ฦบับ	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	๑.๕ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของสำนักปลัดเทศบาล	๔๘๐	๒ ฦบับ	๙๖๐	๐.๐๑๑๖
	๑.๖ ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๓๐	๒๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๒	งานกิจการสภา				
	๒.๑ งานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา	๓๐	๔๐ ครั้ง	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
	๒.๒ งานจัดการประชุมสภาเทศบาล				
	- จัดทำประกาศเรียกประชุมสภาเทศบาลฯ	๓๐	๔ ฦบับ	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
	- จัดทำหนังสือส่งประกาศเรียกประชุมสภาฯ	๓๐	๔ ฦบับ	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
	- จัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาฯ พร้อมเอกสารประกอบการประชุม ถึง สมาชิกสภาเทศบาล	๓๐	๘๔ ฦบับ	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	- จัดทำหนังสือขอเชิญเข้าร่วมการประชุมสภาเทศบาล ถึงหน่วยงานต่างๆ	๓๐	๔๕๕ ฦบับ	๑๓,๖๕๐	๐.๑๖๔๙
	- จัดเตรียมสถานที่ในการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม อาทิ ระเบียบที่ใช้ในการอ้างอิง	๓๖๐	๗ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	ป้ายชื่อผู้เข้าประชุม , แบบลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุม เป็นต้น				
	- จัดทำบันทึกรายงานการประชุมสภาฯ	๗๒๐	๗ ครั้ง	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙
	- จัดทำประกาศแจ้งประชาสัมพันธ์รายงานการประชุมสภา	๓๐	๗ ฦบับ	๒๑๐	๐.๐๐๒๕
	- จัดทำหนังสือส่งประกาศแจ้งประชาสัมพันธ์รายงานการประชุมสภา	๓๐	๗ ฦบับ	๒๑๐	๐.๐๐๒๕

*(Handwritten signature)*

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

งาน บริหารงานทั่วไป

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	- จัดทำบันทึกข้อความการจัดส่งรายงานการประชุมสภาจากเลขานุการสภาฯ ถึง ประธานสภาฯ	๓๐	๗ ฉบับ	๒๑๐	๐.๐๐๒๕
	- จัดทำบันทึกข้อความการจัดส่งรายงานการประชุมสภาจากประธานสภาฯ ถึง ประธานกรรมการ	๓๐	๗ ฉบับ	๒๑๐	๐.๐๐๒๕
	สามัญตรวจรายงานการประชุม				
	- จัดทำบันทึกข้อความขอเชิญประชุมพิจารณาตรวจสอบรายงานการประชุมสภา จากประธานฯ	๓๐	๗ ฉบับ	๒๑๐	๐.๐๐๒๕
	ถึง กรรมการสามัญตรวจรายงานการประชุม				
	- จัดทำบันทึกขอรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญตรวจรายงานการประชุม	๒๔๐	๗ ครั้ง	๑,๖๘๐	๐.๐๒๐๓
	- จัดทำบันทึกขอรายงานการตรวจรายงานการประชุม	๖๐	๗ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	๒.๓ งานจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	ปกครองส่วนท้องถิ่น ( LPA ) ด้านกิจการสภา				
๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย อาทิ				
	- จัดพิมพ์หนังสือราชการภายนอกให้กับผู้บังคับบัญชา	๔๐	๗๕ ครั้ง	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖๒
	- จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินโครงการต่างๆ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๓๖๐	๓๕ ครั้ง	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒๒
	- จัดตกแต่งผ้าริ้วประดับบอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๒๔๐	๓๕ ครั้ง	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑๔
	- ตรวจงานจ้างโครงการก่อสร้าง , เปิดซองโครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๓๐ ครั้ง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
	- ประสานงานกับผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้านในการประชาสัมพันธ์งานของเทศบาลฯ	๔๐	๗๕ ครั้ง	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖๒
รวม				๘๔,๘๙๕.๐๐	๑.๐๒๕๓

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางจิระนันต์ อินพินิจ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หมายเหตุ สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นายคณศร ปันสุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(นายสมบุญ หลวงบุญมี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ งาน ธุรการ

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป				
	๑.๑ รับหนังสือ	๔	๒,๒๕๙ ฉบับ	๙,๐๓๖	๐.๑๐๙๑
	๑.๒ เสนอหนังสือ	๖	๒๕ ฉบับ	๑๕๐	๐.๐๐๑๘
	๑.๓ แจกจ่ายหนังสือ	๕	๒,๒๕๙ ฉบับ	๑๑,๒๙๕	๐.๑๓๖๔
	๑.๔ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ				
	๑.๔.๑ พิมพ์หนังสือราชการ (หนังสือภายนอก)	๓๐	๙ ฉบับ	๒๗๐	๐.๐๐๓๓
	๑.๔.๒ พิมพ์หนังสือราชการ (หนังสือภายใน)	๔๕	๓๔ ฉบับ	๑,๕๓๐	๐.๐๑๘๕
	๑.๕ สแกนหนังสือ	๑๕	๑,๑๗๘ ฉบับ	๑๗,๖๗๐	๐.๒๑๓๔
	๑.๖ บันทึกข้อมูลหนังสือลงในระบบฯ	๒๕	๑,๑๗๘ ฉบับ	๒๙,๔๕๐	๐.๓๕๕๗
	๑.๗ บันทึกข้อมูลผลงานผ่านระบบ (e-report.energy.go.th)	๔๐	๑๒ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	๑.๘ บันทึกข้อมูลกลาง อปท.ผ่านระบบ (info.dla.go.th)	๓๐๐	๑ ครั้ง	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
	๑.๙ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๕	๖๐ ฉบับ	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘๑
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ				
	๒.๑ จัดเก็บรักษาพัสดุ	๙๐	๑๖ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	๒.๒ เบิกจ่ายพัสดุ	๓	๑๔๐ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
	๒.๓ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	๓	๑๔๐ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
๓	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน - เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐

๑๑๓๓ ๓๓๕๕

P

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ งาน ธุรการ

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๔	จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ				
	๔.๑ จัดทำไฟล์นำเสนอข้อมูล	๑๘๐	๙ ครั้ง	๑,๖๒๐	๐.๐๑๙๖
	๔.๒ จัดเตรียมข้อมูลออกแบบป้ายไวเนลเพื่อใช้ในงาน/กิจกรรม/โครงการ	๒๑๐	๗๙ ครั้ง	๑๖,๕๙๐	๐.๒๐๐๔
๕	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการ ข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร				
	๕.๑ จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยทางสื่อสังคม (เว็บไซต์)	๕๐	๖๐ ครั้ง	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖๒
	๕.๒ จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยทางสื่อสังคม (เฟซบุ๊ก)	๔๐	๖๐ ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐
	๕.๓ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑๘๐	๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๕.๔ จัดทำสารประชาสัมพันธ์ประจำเดือน	๓๖๐	๑๒ ฉบับ	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	๕.๕ จัดทำข่าวสั้น	๓๖๐	๕๖ ฉบับ	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓๕
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย				
	๖.๑ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	๑๘๐	๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๖.๒ บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์	๓๖๐	๑๐ ครั้ง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
	๖.๓ บำรุงรักษาระบบอินเทอร์เน็ต	๑๕	๓๐ ครั้ง	๔๕๐	๐.๐๐๕๔
	๖.๔ บันทึกภาพ	๑๘๐	๑๘๐ ครั้ง	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙๑๓
	๖.๕ บันทึกวีดิทัศน์	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	๖.๖ ติดตั้งป้าย	๑๒๐	๔ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	๖.๗ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	๖๐	๓๗ ครั้ง	๒,๒๒๐	๐.๐๒๖๘
	๖.๘ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ	๓๐๐	๒๖ ครั้ง	๗,๘๐๐	๐.๐๙๔๒

ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ งาน ธุรการ

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๖.๙ เป็นกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ที่ชำรุด	๖๐	๑๐ ครั้ง	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
	๖.๑๐ เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา	๑๘๐	๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๖.๑๑ เป็นกรรมการกำหนดราคากลาง	๑๘๐	๑ ครั้ง	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
	๖.๑๒ ติดตั้งสื่อโสตทัศนูปกรณ์	๓๐	๔๔ ครั้ง	๑,๓๒๐	๐.๐๑๕๙
รวม				๑๗๗,๕๘๑	๒.๑๔๔๗

(ลงชื่อ)

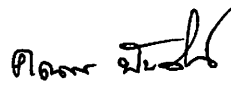


ผู้กรอกข้อมูล

( นายสุทธิพล เทพสิงห์ )

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานข้อมูล

( นายคณิศร ปันสุวรรณ์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

( นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี )

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ : สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

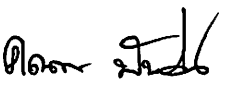
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา


กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	๑.๑. งานควบคุมการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ	๓๖๐	๓๕ ราย	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒๒
	๑.๒. งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย	๒,๕๒๐	๓๕ ราย	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖๕๒
	๑.๓. งานป้องกันและแก้ไขปัญหามอกควันและไฟป่า ช่วยเหลือระงับอัคคีภัย	๑๘๐	๑๔ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
	๑.๔. งานควบคุมสนับสนุนน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	๑๒๐	๔๓๖ เทียว	๕๒,๓๒๐	๐.๖๓๑๙
	๑.๕. งานตั้งจุดบริการนักท่องเที่ยวเพื่อป้องกันอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๑๐,๐๘๐	๒ ครั้ง	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓๕
	๑.๖. งานฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๒	งานป้องกันและควบคุมโรค				
	๒.๑. งานป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑๘๐	๗ ครั้ง	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕๒
	๒.๒. งานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑,๐๘๐	๓ ราย	๓,๒๔๐	๐.๐๓๙๑
			รวม	๑๘๑,๐๒๐	๒.๑๘๖๒

เจ้าสิบโท  ผู้กรอกข้อมูล  
(มนต์ชัย สุพร)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(นายคณิศร ปันสุวรรณ)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบุญ หลวงบุญมี)  
ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา**

กำหนดตำแหน่ง ครู ศศ.๑

เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๒๒๒

และตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๘๐	๓๖๕* วัน	๖๕,๕๒๐	๐.๗๙๑๓
๒	จัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย	๑๘๐	๓๖๕* วัน	๖๕,๕๒๐	๐.๗๙๑๓
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓๐	๒๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๓๐	๒๔ ราย	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๕	ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายในการพัฒนาเด็กปฐมวัย เช่น คณะกรรมการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง ชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอแม่ใจ	๑๘๐	๑๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๖	ส่งเสริมศึกษาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้แก่เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๐ ครั้ง	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๗	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๓๐	๒๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๘	จัดทำมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปลอดภัย	๑,๐๘๐	๒๔ ครั้ง	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑๓๐
๙	จัดทำมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑,๐๘๐	๒๔ ครั้ง	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑๓๐

หมายเหตุ : \* ๒ คนๆ ละ ๑๘๔ วัน

๓. ๙/๙



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง


สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ครู คศ.๑


เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๒๒๒


และตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย		เวลาทั้งหมดต่อปี		จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
		นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	นาที่ (๕)		
๑๐	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	๑,๘๐๐	๓ แผน	๕,๔๐๐		๐.๐๖๕๒
๑๑	จัดทำและจัดหาสื่อประกอบการจัดประสบการณ์ที่เหมาะสม	๓๖๐	๒๔ ครั้ง	๘,๖๔๐		๐.๑๐๔๓
๑๒	จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้เหมาะสม และเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐		๐.๐๕๒๒
<b>รวม</b>					<b>๒๐๖,๔๐๐</b>	<b>๒.๔๙</b>

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางจันทร์จิรา ยะคำ)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๑

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางนงลักษณ์ ยาสุมทร)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ)  ตรวจสอบข้อมูล  
(นายคณศร ปันสุวรรณ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบุญ หลวงบุญมี)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ ๑. มีผู้ดำรงตำแหน่ง ครู คศ.๑ ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

๒. มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน

เลขที่ตำแหน่ง -

งาน -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานส่งเสริมการศึกษา ศูนย์เยาวชน				
	๑.๑ กิจกรรมส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และการท่องเที่ยว อาทิ				
	๑.๑.๑ เข้ารับการอบรมด้านกีฬาและนันทนาการ	๑,๐๘๐	๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๑.๑.๒ ดำเนินการประสานงานกับโรงเรียนเพื่อจัดทำกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน	๑๕๐	๕ ครั้ง	๗๕๐	๐.๐๐๙๑
	๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน				
	๑.๒.๑ เข้ารับการอบรมร่วมกับเด็กและเยาวชน	๓๖๐	๖ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๑.๒.๒ โครงการวันเยาวชนแห่งชาติ				
	- เขียนโครงการฯ เสนออนายกเทศมนตรีฯ อนุมัติ	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- จัดทำหนังสือเชิญต่างๆ	๔๐	๑๘ ฉบับ	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	- จัดทำบันทึกประสานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐	๑ ครั้ง	๓๐	๐.๐๐๐๔
	- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการฯ	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- จัดสถานที่ดำเนินโครงการฯ	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	๑.๒.๓ โครงการเยาวชนจิตอาสาทำดีเพื่อในหลวง รัชกาลที่ ๙				
	- เขียนโครงการฯ เสนออนายกเทศมนตรีฯ อนุมัติ	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- จัดทำหนังสือเชิญต่างๆ	๔๐	๑๘ ฉบับ	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	- จัดทำบันทึกประสานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐	๑ ครั้ง	๓๐	๐.๐๐๐๔
	- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการฯ	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๒๙
	- จัดสถานที่ดำเนินโครงการฯ	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เลขที่ตำแหน่ง - งาน -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๒	งานอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนาและศูนย์ดิจิทัลชุมชน					
	๒.๑ บริการยืม - คืน หนังสืออุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา	๓๐	๒๐	ครั้ง	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
	๒.๒ ลงทะเบียนหนังสือเข้าระบบ ด้วยโปรแกรมห้องสมุด	๓๐	๑๐๑	เล่ม	๓,๐๓๐	๐.๐๓๖๖
	๒.๓ จัดเรียงหนังสือตามหมวดหมู่ ทั้งหมด ๘ หมวดหมู่	๘	๑,๕๐๐	เล่ม	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๔๙
	๒.๔ บริการอินเทอร์เน็ตให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการศูนย์ดิจิทัลชุมชน	๑๐	๕๐	ครั้ง	๕๐๐	๐.๐๐๖๐
	๒.๕ จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี					
	- โครงการอบรมการตกแต่งภาพและสินค้าในชุมชน	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการขายสินค้าออนไลน์ การตลาดออนไลน์กลุ่มอาชีพ	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการอบรมจรรยาบรรณการใช้อินเทอร์เน็ตสำหรับเด็กและเยาวชน	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการอบรมจรรยาบรรณการใช้อินเทอร์เน็ตสำหรับเด็กและเยาวชน รุ่นที่ ๒	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการอบรมจรรยาบรรณการใช้อินเทอร์เน็ตสำหรับเด็กและเยาวชน รุ่นที่ ๓	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการอบรมการใช้อินเทอร์เน็ตเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ , ผู้บริหารท้องถิ่น	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และสมาร์ทโฟนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานภาครัฐ	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการอบรมคอมพิวเตอร์ เบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ	๓๖๐	๑	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- โครงการอบรมการใช้อินเทอร์เน็ตเบื้องต้นสำหรับเด็กและเยาวชน รุ่นที่ ๑ - ๓	๑๐๘๐	๑	ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	๒.๖ ให้บริการผู้ขอรับบริการ WiFi สาธารณะหมู่บ้าน	๓๐	๙๘	ครั้ง	๒,๙๔๐	๐.๐๓๕๕
๓	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
	- งานธุรการ ( รับและเสนอหนังสือ )	๓๕	๑๑๓	ฉบับ	๓,๙๕๕	๐.๐๔๗๘
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				๐	๐.๐๐๐๐
	- จัดพิมพ์หนังสือราชการภายนอกและภายในตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๐	๘๕	ฉบับ	๓,๔๐๐	๐.๐๔๑๑
	- จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินโครงการต่างๆ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๓๖๐	๒๐	ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐

๓. ๒๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

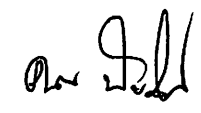
กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เลขที่ตำแหน่ง - งาน -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ต่อ)				
	- จัดตกแต่งผ้าริ้วประดับป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๒๔๐	๒๐ ครั้ง	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
	- ถ่ายเอกสารงานของสำนักปลัดเทศบาล	๑๒๐	๙๐ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
	- จัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจประเมิน LPA ด้านที่ ๔	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	- จัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ( โบนัส )	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
	- ติดต่อประสานงานกับผู้ใหญ่บ้านและส่วนราชการต่างๆ	๑๒๐	๘๐ ครั้ง	๙,๖๐๐	๐.๑๑๕๙
	- จัดเตรียมการรับรองแขกผู้มาติดต่อราชการของเทศบาลฯ	๔๐	๒๒๐ ครั้ง	๘,๘๐๐	๐.๑๐๖๓
	- ปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งอื่นๆ ( กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลา )	๓๐	๖๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	รวม			๘๔,๕๑๕.๐๐	๑.๐๒๐๗

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวชฎาภรณ์ อ้ายแปง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นายคณิศร ปันสุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง

(นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)

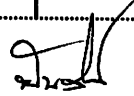
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา**

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
<b>๑</b>	<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>					
	๑.๑ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๐๘๐	๑	ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	๑.๒ ประสานงานกับโรงพยาบาลแม่ใจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านป่าตึง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่ใจ ด้านอนามัยชุมชน เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอนามัยชุมชน โภชนาการ สุขศึกษา การส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	๓๖๐	๖	ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับอนามัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๐๘๐	๔	ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	๑.๔ ประสานงานกับอาสาสมัครสาธารณสุข(อสม.) ให้คำปรึกษา และติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ของอาสาสมัครสาธารณสุข(อสม.)	๓๖๐	๖	ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๑.๕ ดำเนินการกระบวนการขออนุญาตการประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาล ตำบลรวมใจพัฒนา เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕	๑,๐๘๐	๑๘	ครั้ง	๑๘,๔๕๐	๐.๒๓๔๘
<b>๒</b>	<b>งานป้องกันและควบคุมโรค</b>					
	๒.๑ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อในพื้นที่	๑,๐๘๐	๒	ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	๒.๒ จัดทำโครงการ ดำเนินการ และสรุปโครงการด้านการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในพื้นที่	๓,๖๐๐	๓	ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔

Plam 

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เช่น โรงพยาบาลแม่ใจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่ใจและโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านป่าตึง เกี่ยวกับการดำเนินการ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในพื้นที่	๓๖๐	๑๒	ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	๒.๔ ให้คำปรึกษา และบริการประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในพื้นที่	๗๒๐	๑๒	ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	๒.๕ ดูแลและป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตึง	๗๒๐	๒	ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๓	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา					
	๓.๑ จัดทำแผนดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล ตำบลรวมใจพัฒนา	๑,๐๘๐	๑	ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
	๓.๒ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และอนุกรรมการฯ	๑,๐๘๐	๗	ครั้ง	๗,๕๖๐	๐.๐๙๑๓
	๓.๓ ประสานงานกองทุนระหว่างกลุ่ม/ชมรม หน่วยงานราชการ องค์กรต่างๆ	๑,๐๘๐	๑๒	ครั้ง	๑๒,๙๖๐	๐.๑๕๖๕
	๓.๔ ประสานงานกับสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เขต๑ เชียงใหม่	๓๖๐	๑๒	ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	๓.๕ ให้คำปรึกษา และการดำเนินการในการขอรับการสนับสนุน จากกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๗๒๐	๔	ครั้ง	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่	ปริมาณงาน (ต่อปี)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)		(๕)	(๖)
	ตลอดจน การเขียนโครงการ การสรุปผลการดำเนินโครงการ ของกลุ่ม/ ชมรม หน่วยงานราชการ และองค์กรต่างๆ					
๓.๖	บันทึกข้อมูลด้านการเงิน ด้านกิจกรรม และข้อมูลของกองทุน หลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ในเว็บไซต์ของ สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๑,๘๐๐	๖	ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
รวม					๙๖,๑๒๐	๑.๑๖๐๙

(ลงชื่อ)

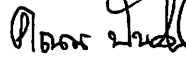


ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวโสภิตา อุดตะมา)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายคณศวรร ปันสุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมบุญ หลวงบุญมี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆในรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และพร้อมใช้งานในการปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๑๒๐	๙๖	ครั้ง	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙๑
๒	ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่ชำรุดเสียหายจากการใช้งาน (เฉพาะที่ซ่อมแซมได้เอง)	๑๘๐	๑๒	ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๓	จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการ	๑๕	๒๓๐	ครั้ง	๓,๔๕๐	๐.๐๔๑๗
๔	จัดทำบันทึกเสนอขอซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์	๓๐	๑๒	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๕	จัดทำประวัติการซ่อมแซมรถยนต์คันที่ได้รับผิดชอบ	๓๐	๑๒	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๖	งานส่งหนังสือ	๓๐	๒,๒๗๙	ฉบับ	๖๘,๓๗๐	๐.๘๒๕๗
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย - ช่วยงานจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม	๑๒๐	๑๘	ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
รวม					๘๘,๓๘๐	๑.๐๖๗๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายสุพจน์ ปั้นเงิน)  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(นายคณศร ปันสุวรรณ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ สำนักปลัดเทศบาล มีผู้ดำรงตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)



# กองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองคลัง

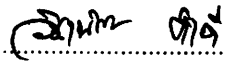
กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งาน การเงินและบัญชี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน	๓๐	๕๑๖ ครั้ง	๑๕,๔๘๐	๐.๑๘๗๐
๒	ตรวจสอบจัดทำรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน	๑๐	๕๑๖ ครั้ง	๕,๑๖๐	๐.๐๖๒๓
๓	ตรวจสอบการจัดเก็บใบสำคัญรับเงิน, ใบสำคัญสรุบบำเหน็จเงิน	๒๐	๒๐๘ ครั้ง	๔,๑๖๐	๐.๐๕๐๒
๔	ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบฎีกาให้เป็นไปตามระเบียบ	๓๐	๙๙๙ ครั้ง	๒๙,๙๗๐	๐.๓๖๒๐
๕	จัดทำรายงานจัดทำเช็ค	๒๐	๓๐๘ ครั้ง	๖,๑๖๐	๐.๐๗๔๔
๖	จัดทำเช็คสั่งจ่ายเงิน	๓๐	๘๕๕ ครั้ง	๒๕,๖๕๐	๐.๓๐๙๘
๗	ตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาให้ถูกต้องครบถ้วน	๓๐	๙๙๙ ราย	๒๙,๙๗๐	๐.๓๖๒๐
๘	ตรวจสอบการจัดทำและตรวจสอบการจัดทำบัญชีเงินสดจ่าย	๒๐	๙๙๙ ราย	๑๙,๙๘๐	๐.๒๔๑๓
๙	ตรวจสอบการจัดทำและตรวจสอบการจัดทำบัญชีเงินสดรับ	๒๐	๒๐๘ ครั้ง	๔,๑๖๐	๐.๐๕๐๒
๑๐	ตรวจสอบการจัดทำและตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายรับ	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๑๑	ตรวจสอบการจัดทำและตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภท	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๑๒	ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดทะเบียนคุมรายจ่ายทุกประเภท	๑๐	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๔
๑๓	ตรวจสอบกำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงิน (ประจำเดือน)				
	- จัดทำรายงานทางการเงิน	๑,๐๘๐	๑๒ ครั้ง	๑๒,๙๖๐	๐.๑๕๖๕
	- ตรวจสอบรายงานทางการเงิน	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
๑๔	ตรวจสอบกำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงิน (ประจำปี)				
	- จัดทำรายงานทางการเงิน	๕,๔๐๐	๑ ครั้ง	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕๒
	- ตรวจสอบรายงานทางการเงิน	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
กองคลัง**


กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งาน การเงินและบัญชี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๕	ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ	๑๐	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๕
๑๖	ตรวจสอบเกี่ยวกับการรวบรวมสถิติรายจ่ายจริงรายไตรมาส	๑๒๐	๔ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
๑๗	รายงานการใช้จ่ายเงินสะสม	๖๐	๑๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๑๘	บันทึกบัญชีทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ	๑๕	๒๘ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
๑๙	รายงานข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๒๐	บันทึกข้อมูลบนระบบ e-plan	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๒๑	บันทึกข้อมูลบนระบบ e-laas	๒๐	๒๓๐ ครั้ง	๔,๖๐๐	๐.๐๕๕๖
๒๒	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีและรายไตรมาส	๓๐	๔ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐๑๕
<b>รวม</b>				<b>๑๗๒,๘๓๐</b>	<b>๒.๐๘๗๓</b>

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล


(นางวันเพ็ญ คำดี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี)

ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองคลัง มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ คน และ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง(ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

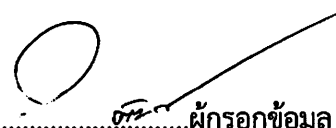
บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง


กองคลัง

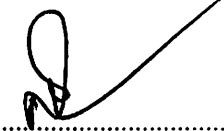
กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ และ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ งาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ตามแบบ ผด.๒ ผด.๕	๗๒๐	๔ ครั้ง	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
๒	จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๖	๖๐๐	๒ ครั้ง	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๓	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง รายไตรมาส	๓๖๐	๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๔	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างประจำเดือน	๒๔๐	๑๒ ครั้ง	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
๕	จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๓๖๐	๓๐ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
๖	จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถราชการ (แบบ ๒, ๔, ๖)	๑๘๐	๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๗	ขอความเห็นชอบกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ ส่วนกลางของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	๔๘๐	๑ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
๘	จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๙	จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกวิธี	๙๐๐	๑๒๕ ครั้ง	๑๑๒,๕๐๐	๑.๓๕๘๗
๑๐	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑๘๐	๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๑๑	จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง ทุกวิธี การต่ออายุสัญญาจ้างและ การเปลี่ยนแปลงสัญญา	๔๘๐	๕๘ ครั้ง	๒๗,๘๔๐	๐.๓๓๖๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๒	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี	๔๒๐	๑ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
๑๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีพัสดุที่ไม่ใช้หรือ เลิกใช้ ชำรุด เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้	๕๐๐	๑ ครั้ง	๕๐๐	๐.๐๑๐๙
๑๔	ตรวจสอบพัสดุประจำปี ขยายทอดตลาด และลงจ่ายออก บัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์	๖๐	๗ ครั้ง	๔๒๐	๐.๐๐๕๑
๑๕	จัดทำทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา	๓๐	๔๕ ครั้ง	๑,๓๕๐	๐.๐๑๖๓
๑๖	คืนเงินค้ำประกันสัญญา	๑๘๐	๒๘ ครั้ง	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙
รวม				๑๗๓,๙๑๐	๒.๑๐๐๔

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล  
(นางสาววรรุทัย ต๊ะมาธง)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบุญ หลวงบุญมี)  
ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองคลัง มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ คน และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
 กองคลัง  
 งาน พัฒนาและจัดเก็บรายได้


เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๓-๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑๑

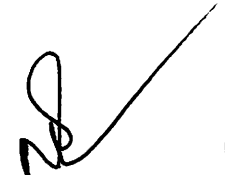
กำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย นาฬิกา (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๖๐) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี นาฬิกา (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	รับแบบประเมินและชำระภาษีโรงเรือน	๑๕	๗๑ ราย	๑,๐๖๕	๐.๐๑๒๙
๒	รับแบบประเมินชำระภาษีป้าย	๑๕	๒๐ ราย	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
๓	รับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๕	๘๔๒ ราย	๔,๒๑๐	๐.๐๕๐๘
๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่	๒๐	๓ ครั้ง	๖๐	๐.๐๐๐๗
๕	รับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต และเงินรายได้อื่นๆ	๕	๒๒๗ ราย	๑,๑๓๕	๐.๐๑๓๗
๖	คำนวณเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา	๑๐	๓,๖๘๓ ราย	๓๖,๘๓๐	๐.๔๕๖๐
๗	จัดทำรายการใช้ใบเสร็จรับเงินจัดทำรายงานและสรุปใบนำส่งเงินประจำวัน	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๘	จัดทำใบนำส่งเงินและสรุปใบนำส่งเงินประจำวัน	๓๐	๒๐๒ ครั้ง	๖,๐๖๐	๐.๐๗๓๒
๙	จัดทำบัญชีและใบเสร็จรับเงินต่อเจ้าพนักงานการเงิน	๑๕	๒๐๒ ครั้ง	๓,๐๓๐	๐.๐๓๖๖
๑๐	นำส่งเงินและใบเสร็จรับเงินต่อเจ้าพนักงานการคลัง	๑๕	๒๐๒ ครั้ง	๑๓,๘๕๕	๐.๑๖๙๐
๑๑	จัดทำหนังสือแจ้งผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีเกี่ยวกับกำหนดการชำระภาษีประจำปี	๑๕	๘๔๒ ราย	๘,๔๒๐	๐.๑๐๑๗
๑๒	บันทึกข้อมูลผู้ชำระภาษีลงใบทะเบียนที่ดินฯ (ภ.บ.ท.๖)	๑๐	๒๐๐ ราย	๒,๐๐๐	๐.๐๒๕๒
๑๓	จัดทำหนังสือเตือน เร่งรัดภาษี	๑๐	๗๑ ราย	๗,๑๐๐	๐.๐๒๕๗
๑๔	สำรวจภาษีโรงเรือน	๓๐	๒๐ ราย	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
๑๕	สำรวจภาษีป้าย	๓๐	๑,๒๕๑ ราย	๑๒,๕๑๐	๐.๑๕๕๙
๑๖	บันทึกข้อมูลการรับเงินรายรับประจำวันเข้าไปกรมการบันทึกับบัญชี Laas	๑๕	๘๓๓ ครั้ง	๑๓,๘๙๕	๐.๑๖๙๐
๑๗	ลงทะเบียนข้อมูลในระบบ info	๒๐	๘ ครั้ง	๑๖๐	๐.๐๐๑๙
๑๘	ปรับปรุงข้อมูลแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๔๘๐	๑๒ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙๖

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๖๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๙	ปรับปรุงฐานข้อมูลลูกหนีภาษีในระบบ e-lass	๑๐	๙๓๓ ราย	๙,๓๓๐	๐.๑๑๒๗
๒๐	จัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๖)	๑,๔๕๐	๑ ครั้ง	๑,๔๕๐	๐.๐๑๗๔
๒๑	คัดลอก ทด.๑ จากสำนักงานที่ดินจังหวัดพะเยาสาขาแม่ใจ	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๒๒	จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๒๓	จัดทำรายงานรายละเอียดผู้ชำระภาษี กค.๑	๓๖๐	๑ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๒๔	จัดทำทะเบียนคุม ผท.๕	๑๕	๑,๔๙๑ ราย	๒๒,๓๖๕	๐.๒๗๐๑
๒๕	งานออกใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์/เปลี่ยนแปลงรายการ/ยกเลิก	๔๐	๑๑ ครั้ง	๔๔๐	๐.๐๐๕๓
รวม				๑๔๘,๘๕๕	๑.๗๙๗๘

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางรัตนาภรณ์ สินเปียง)  
พนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)  
ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองคลัง มีผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองคลัง

กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน




เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ งาน ธุรการ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานธุรการ การรับหนังสือราชการ เกษียณหนังสือทั้งภายใน ภายนอก และการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา ของกองคลัง	๑๐	๓๔๐ เรื่อง	๓,๔๐๐	๐.๐๔๑๑
๒	การเสนอเพิ่มหนังสือราชการจากผู้อำนวยการกองคลัง ต่อผู้บังคับบัญชาและนำแฟ้มกลับลงมากองคลังหลังจาก ที่ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว	๑๐	๙๒๐ ครั้ง	๙,๒๐๐	๐.๑๑๑๑
๓	การแจกจ่ายหนังสือราชการภายในบุคลากรของกองคลัง หลังจากผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว	๑๐	๓๗๐ เรื่อง	๓,๗๐๐	๐.๐๔๔๗
๔	การจัดส่งหนังสือราชการส่งไปรษณีย์แม่ใจของกองคลัง	๖๐	๖๐ เรื่อง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๕	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ จัดพิมพ์เอกสารและ หนังสือราชการต่าง ๆ	๓๐	๑๒๐ เรื่อง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๖	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง	๓๐	๑๗๑ ครั้ง	๕,๑๓๐	๐.๐๖๒๐
๗	งานจัดทำสมุดคุมฎีกาเบิกเงินของกองคลัง	๑๐	๑๗๑ ครั้ง	๑,๗๑๐	๐.๐๒๐๗
๘	งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของกองคลัง	๑๐	๑๗๑ ครั้ง	๑,๗๑๐	๐.๐๒๐๗
๙	งานจัดทำทะเบียนคุมบันทึกข้อความ	๕	๒๙๒ เรื่อง	๑,๔๖๐	๐.๐๑๗๖
๑๐	งานจ่ายเช็คให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน และบุคคล ธรรมดา	๑๘๐	๑๗๐ ครั้ง	๓๐,๖๐๐	๐.๓๖๙๖



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๑	งานรวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง กองคลัง	๓๐๐	๑๒ ครั้ง	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๑๒	งานควบคุมการบันทึกใช้รถจักรยานยนต์และจัดทำแบบ อนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓ (กองคลัง) หมายเลข ทะเบียน ๑ กข ๕๘ พะเยา	๓๐	๑๔๒ ครั้ง	๔,๒๖๐	๐.๐๕๑๔
๑๓	งานสแกนหนังสือราชการและบันทึกหนังสือสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ของกองคลัง	๑๕	๑๕๕ เรื่อง	๒,๓๒๕	๐.๐๒๘๑
๑๔	งานรวบรวมจัดเตรียมเอกสารประเมินประสิทธิภาพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท-อปท.)(Local Performance Assesment : LPA) ประจำปี และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน	๑,๔๔๐	๑ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๑๕	งานรวบรวมจัดเตรียมเอกสารตามตัวชี้วัดแบบประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอ ขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓๐
๑๖	งานติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และติดต่อบุคคลภายใน หน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกันหรือส่วนราชการอื่น ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	๑๐	๒๕๐ ครั้ง	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐๒
๑๗	งานให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ราชการเพื่อความรวดเร็วและเป็นประโยชน์ต่อผู้มาติดต่อ ราชการของกองคลัง	๓๐	๙๐ ครั้ง	๒,๗๐๐	๐.๐๓๒๖

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๘	งานจัดทำวารสารข่าวสั้นของกองคลัง	๔๒๐	๒ ครั้ง	๘๔๐	๐.๐๑๐๑
๑๙	งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตึง จัดทำทะเบียนหนังสือรับ	๑๐	๑๙ เรื่อง	๑๙๐	๐.๐๐๒๓
๒๐	จัดทำทะเบียนคุมบันทึกข้อความ	๕	๙๐ เรื่อง	๔๕๐	๐.๐๐๕๔
๒๑	จัดทำฎีกา,เขียนเช็ค,รายงานจัดทำเช็ค,รายงานสถานะ ทางการเงิน	๖๐	๓๒ ครั้ง	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓๒
๒๒	จ่ายเช็คค่าอาหารกลางวัน,ค่าโครงการศพด.ปลอดโรค, ค่าโครงการป้องกันและควบคุมโรคมือ เท้า ปาก,ค่าวัสดุ การศึกษา	๒๐	๒๐ ครั้ง	๔๐๐	๐.๐๐๔๘
๒๓	จ่ายเช็คค่าภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ของศพด.บ้านป่าตึง ณ ธกส.สาขาแม่ใจ	๖๐	๑๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
๒๔	จัดทำบัญชีรับ - จ่ายเงิน ของศพด.บ้านป่าตึง เช่น คุมงบประมาณฎีกาเบิกเงิน,ลงบัญชีเงินสดรับ-จ่าย,บัญชีค่า สถานศึกษา,บัญชีเงินฝากธนาคาร	๒๔๐	๓๒ ครั้ง	๗,๖๘๐	๐.๐๙๒๘
๒๕	งานตรวจสอบและดูแลความถูกต้องของเอกสารสำคัญ ทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตึง เพื่อให้เกิด ความถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ	๖๐	๓๒ ครั้ง	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓๒
			รวม	๙๖,๑๓๕	๑.๑๖๑๑

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นางนลินนิภา ปันสุวรรณ) (นางอุไรวรรณ ทองเดชศรี) (นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลัง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองคลัง มีผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

# กองทุนช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ รายนาที่ (๓)	ปริมาณงาน ต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปีนาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมการออกแบบและเขียนแบบโครงการต่างๆ	๖๐	๓๔ ราย	๒,๐๔๐	๐.๐๒๕
๒	ติดตามเร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน	๔๕	๓๔ ราย	๑,๕๓๐	๐.๐๑๘
๓	ควบคุมตรวจทานรายละเอียดโครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๓๔ ราย	๔,๐๘๐	๐.๐๔๙
๔	ควบคุมการสำรวจพื้นที่ก่อสร้าง	๒๔๐	๓๔ ราย	๘,๑๖๐	๐.๐๙๙
๕	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การ	๓๐	๖๙๕ ครั้ง	๒๐,๘๕๐	๐.๒๕๒
๖	ควบคุมและตรวจสอบ งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑๐	๓๐๓ ครั้ง	๓,๐๓๐	๐.๐๓๗
๗	งานควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	๑๐	๓๐ ครั้ง	๓๐๐	๐.๐๐๔
๘	งานให้คำปรึกษา แนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้าง	๔๕	๑๐ ครั้ง	๔๕๐	๐.๐๐๕
๙	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	๖๐	๒๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๐	งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๒๑๐	๑๐ ราย	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕
๑๑	งานขออนุญาตตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๖๐	๓ ราย	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๒	งานตรวจสอบข้อมูล งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์	๒๔๐	๙ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๑๓	ตรวจรับงานจ้าง โครงการก่อสร้าง(เฉลี่ยระยะเวลาควบคุมงานก่อสร้าง ๖๐วัน/๑โครงการ)	๖๐	๖๐๐ ครั้ง	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๑๔	ควบคุมและตรวจสอบ งานสาธารณูปโภค	๖๐	๒๕ ครั้ง	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘
๑๕	ตรวจสอบสภาพงานโครงการก่อสร้างเพื่อคืนประกันสัญญา	๑๒๐	๑๖ ราย	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๑๖	งานควบคุมปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๔๕	๒๐ ราย	๙๐๐	๐.๐๑๑
๑๗	ควบคุมการออกแบบเขียนแบบระบบแผนที่โครงสร้างพื้นฐาน ของ ทต.รวมใจพัฒนา	๖๐	๗ ราย	๔๒๐	๐.๐๐๕
รวม				๘๗,๓๖๐	๑.๐๕๕๑

(ลงชื่อ)




ผู้กรอกข้อมูล/ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบรรทด ภาชนะนทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ทต.รวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองช่าง มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และผู้ช่วยนายช่างโยธา

งาน ไฟฟ้าถนน ฯลฯ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานสำรวจโครงการก่อสร้าง บำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน อาคาร และแหล่งน้ำ	๓๖๐	๓๔ ราย	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
๒	งานควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย (เฉลี่ยระยะเวลาควบคุมงานก่อสร้าง ๖๐วัน/๑โครงการ)	๑๘๐	๙๐๐ ครั้ง	๑๖๒,๐๐๐	๑.๙๖
๓	เขียนแบบแปลนถนนในพื้นที่รับผิดชอบของ ทต.รวมใจพัฒนา	๔๕	๒๔ ราย	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๔	เขียนแบบแปลนท่อลอดกลม,รางระบายน้ำ	๒๔๐	๒ ราย	๔๘๐	๐.๐๑
๕	เขียนแบบแปลนอาคาร	๗๒๐	๖ ราย	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖	ประมาณราคาก่อสร้างถนน	๖๐	๑๐ ราย	๖๐๐	๐.๐๑
๗	งานประมาณราคางานอาคาร	๙๖๐	๖ ราย	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘	งานธุรการเกี่ยวกับงานควบคุมงาน (หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดสอบวัสดุ)	๑๐	๓๐ ครั้ง	๓๐๐	๐.๐๐
๙	งานธุรการเกี่ยวกับงานขออนุญาตก่อสร้างบ้าน (รายงานสถิติ)	๕	๑๒ ครั้ง	๖๐	๐.๐๐
๑๐	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย				
	๑๐.๑ จัดหากำลังคนไม่ชนิดต่างๆเพื่อปลูกตามโครงการของ ทต.รวมใจพัฒนา หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐
	๑๐.๒ การดูแลรักษาป่าไม้ สวนสาธารณะ การรักษาความสะอาด ห้วย หนอง คลอง บึง (จัดสถานที่ - อำนวยความสะดวก)	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
	๑๐.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมืองหรือตามนโยบายต่างๆที่เกี่ยวข้อง (จัดสถานที่ - อำนวยความสะดวก)	๖๐	๔ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐
	๑๐.๔ การป้องกันและควบคุมไฟฟ้า (จัดสถานที่ - อำนวยความสะดวก)	๑๒๐	๑ ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐
รวม				๑๘๘,๑๖๐	๒.๒๗๒๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และผู้ช่วยนายช่างโยธา

งาน ไฟฟ้าถนน ฯลฯ

(ลงชื่อ)

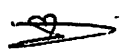


ผู้กรอกข้อมูล

(นายอภิชาติ หล้าเพย)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ทต.รวมใจพัฒนา

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบรรทด ภาชนะนทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ทต.รวมใจพัฒนา

(ลงชื่อ)

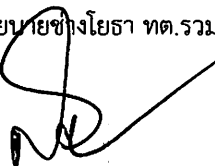


ผู้กรอกข้อมูล

(นายจักรพงษ์ สุวรรณมณี)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ทต.รวมใจพัฒนา

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

**หมายเหตุ** กองช่าง มีผู้ดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ๑ คน และผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง - งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

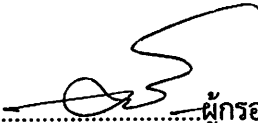
ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำเอกสารราชการ (หนังสือส่ง)	๓๐	๗๓ ครั้ง	๒,๑๙๐	๐.๐๒๖
๒	การจัดทำเอกสารราชการ (ทะเบียนหนังสือรับ)	๕	๒๒๙ ครั้ง	๑,๑๔๕	๐.๐๑๔
๓	การจัดทำบันทึกเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกต่างๆ ภายในส่วนราชการ	๒๐	๒๔๕ ครั้ง	๔,๙๐๐	๐.๐๕๙
๔	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่างๆ ของกองช่าง	๒๐	๙๖ ครั้ง	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๕	งานอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ก (แบบ ธพ.๒)	๑๖๐	๑ ครั้ง	๑๖๐	๐.๐๐๒
๖	งานตรวจสอบอาคารเกี่ยวกับการติดตั้งป้ายสูงจากพื้นดิน (บีม้ำมันเพียว)	๑๖๐	๑ ครั้ง	๑๖๐	๐.๐๐๒
๗	งานเกี่ยวกับการขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	๒๔๐	๔ ครั้ง	๙๖๐	๐.๐๑๒
๘	งานเกี่ยวกับการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๓
๙	งานเกี่ยวกับการร้องเรียนร้องทุกข์ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑๘๐	๑๑ ครั้ง	๑,๙๘๐	๐.๐๒๔
๑๐	งานจัดทำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารโครงการ	๑๒๐	๕ ครั้ง	๖๐๐	๐.๐๐๗
๑๑	งานเกี่ยวกับการจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน (กองช่าง) และรวบรวมรายงานผล เสนอผู้บังคับบัญชา รับทราบ	๖๐	๑๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๙
๑๒	งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (LPA)	๑๘๐	๑๕ ครั้ง	๒,๗๐๐	๐.๐๓๓
๑๓	การจัดเก็บเอกสารเพื่อกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	๑๘๐	๑๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๔	งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๓
๑๕	งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ	๑๒๐	๒ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐๓
๑๖	งานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการกำจัดวัชพืชและพัฒนาลำน้ำแม่ปืม การประสานส่วนราชการ ประชาชน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เข้าร่วมโครงการ	๑,๒๓๐	๔ ครั้ง	๔,๙๒๐	๐.๐๕๙
๑๗	งานที่เกี่ยวกับการประชุมต่างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และส่วนราชการ อื่นๆ ที่ขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา (งานควบคุมเครื่องเสียง)	๒๔๐	๓๖ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔

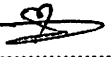
บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

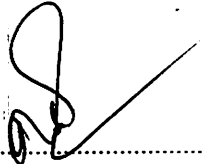
กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง - งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๘	งานการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงาน ต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙	๓๖๐	๗ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๑๙	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑,๐๐๐	๖๐ ครั้ง	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
รวม				๙๖,๐๓๕	๑.๑๖๐

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล  
(นายทรชิต บุญทน)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจข้อมูล  
(นายบรรทด ภาชนะนทร์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสมบูรณ์ หลวงบุญมี)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองช่าง มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

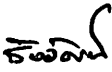
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

เลขที่ตำแหน่ง -

งาน ไฟฟ้าถนน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ( ไฟฟ้ากิ่ง )	๒๔๐	๗๗ ครั้ง	๑๘,๔๘๐	๐.๒๒๓๒
๒	งานควบคุมไฟฟ้าภายในอาคาร	๑๒๐	๓๖๕ ครั้ง	๔๓,๘๐๐	๐.๕๒๙๐
๓	งานสำรวจออกแบบจัดทำผังไฟฟ้าสาธารณะ ( ไฟฟ้ากิ่ง )	๑๘๐	๓๐๓ ครั้ง	๕๔,๕๔๐	๐.๖๕๘๗
๔	งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น				
	- งานควบคุมไฟฟ้าภายในประปา ( หมู่ที่ ๔ , ๖ , ๗ และหมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ใจ )	๑๒๐	๒๙๐ ครั้ง	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐๓
	- งานติดตั้งไฟฟ้าบริเวณสถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา (นอกสถานที่)	๑๒๐	๒๕ ครั้ง	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖๒
<b>รวม</b>				<b>๙๖,๓๔๐.๐๐</b>	<b>๑.๑๑๕๒</b>

(ลงชื่อ) 

ผู้กรอกข้อมูล

( นายชัยวัฒน์ อุทธโยธา )

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

หมายเหตุ กองช่าง มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)

(ลงชื่อ)

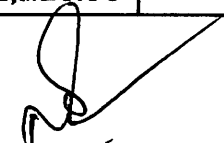


( นายบรรทด ภาชนะนทร์ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



( นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี )

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

กำหนดตำแหน่ง คนงานผลิตน้ำประปา

เลขที่ตำแหน่ง

งาน ไฟฟ้าถนน ฯลฯ

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที่ (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๕๙) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปีนาที่ (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ทำการตรวจสอบประตูน้ำของระบบประปาทุกจุดเป็นประจำ	๑๘๐	๓๖๕ ครั้ง	๖๕,๗๐๐	๐.๗๙๓
๒	ทำการซ่อมแซมระบบท่อส่งน้ำที่เกิดการแตกรั่วรั่วซึมให้อยู่ในสภาพปกติ	๑๒๐	๗ ราย	๘๔๐	๐.๐๑๐
๓	ทำการตรวจคุณภาพน้ำและปริมาณน้ำถึงฟักน้ำใสและถังเก็บน้ำหอถังสูง ให้มีน้ำสะอาดและเต็มอยู่ตลอดเวลา	๑๒๐	๓๖๕ ครั้ง	๔๓,๘๐๐	๐.๕๒๙
๔	ล้างทำความสะอาดระบบกรองน้ำ (ถังกรวยและถังเฟลสเซอร์) อาทิตย์ละ ๑ ครั้งหรือดูจากสภาพ	๑๒๐	๑๘๓ ครั้ง	๒๑,๙๖๐	๐.๒๖๕
๕	ล้างทำความสะอาดถังฟักน้ำใสและถังน้ำหอถังสูงจำนวน ๑ ครั้ง/เดือนหรือดูจากสภาพน้ำในถัง	๔๘๐	๑๒ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๖	ตรวจสอบและกำกับดูแลบ่อน้ำใต้ดินให้มีน้ำตลอดเวลาและเพียงพอ	๑๒๐	๓๖๕ ครั้ง	๔๓,๘๐๐	๐.๕๒๙
๗	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ( ตู้ควบคุม, สวิตช์ลูกลอย ) ให้ใช้การได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๖๐	๓๖๕ ครั้ง	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖๔
๘	ให้ดำเนินการตัดหญ้าในบริเวณที่ตั้งประปาและบริเวณโดยรอบ	๑,๙๒๐	๑๒ ครั้ง	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
๙	ตรวจสอบมาตรวัดปริมาณน้ำของผู้ใช้น้ำพร้อมทั้งจัดส่งรายละเอียด การใช้น้ำของผู้ใช้น้ำแต่ละหลังให้กับเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาในทุกสิ้นเดือน	๑,๔๔๐	๑๒ ครั้ง	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๑๐	ทำการตรวจสอบคุณภาพน้ำของผู้ใช้น้ำให้สะอาดตลอดเวลาหากพบว่าน้ำไม่มีคุณภาพให้ทำการ ปล่อยน้ำล้างในท่อส่งจนกว่าน้ำจะมีคุณภาพ	๘๐	๔๘ ครั้ง	๓,๘๔๐	๐.๐๔๖
๑๑	กระบวนการขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ	๓๐๐	๒๕ ราย	๗,๕๐๐	๐.๐๙๑
รวม				๒๕๕,๔๒๐	๓.๐๘๔๘

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายนิคม สุรินแก้ว)

ตำแหน่ง คนงานผลิตน้ำประปา

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบรรทด ภาชนะนนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

หมายเหตุ กองช่าง มีผู้ดำรงตำแหน่ง คนงานผลิตน้ำประปา ๑ คน (ไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้)



ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๐๐

สำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา  
ศาลากลางจังหวัดพะเยา  
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา และนายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสรุปมติที่ประชุม ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ จำนวน แผ่น

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังรายละเอียดตามบัญชีสรุปมติการประชุมฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ดังนั้น จึงให้เทศบาลถือปฏิบัติตามมติ ก.ท.จ.พะเยา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑) การโอน และการรับโอนต้องไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.พะเยามีมติเห็นชอบ โดยให้เทศบาลที่มีการโอน หรือ รับโอน ทำความตกลงกันเพื่อดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่งเป็นวันเดียวกัน ทั้งนี้ ให้รายงานเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลให้สำนักงาน ก.ท. และ ก.ท.จ.พะเยาทราบ ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

๒) กรณีการโอนไปดำรงตำแหน่งต่างจังหวัด ให้พนักงานเทศบาลนำสำเนาคำสั่งพร้อมบัตรประวัติ (ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่เทศบาล) มาขอรับบัตรประวัติฯ ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่จังหวัด เพื่อนำไปรายงานตัวต่อต้นสังกัดใหม่ต่อไป

๓) การอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ อันเนื่องมาจากคำสั่งทางปกครองที่กระหิบลัทธิ ซึ่งออกตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.พะเยา ให้ยื่นอุทธรณ์หรือคำร้องทุกข์ต่อประธาน ก.ท.จ.พะเยา ตามกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น ให้ดำเนินการตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เจนวณิชยวิบูลย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

รักษาราชการแทนท้องถิ่นจังหวัดพะเยา

เลขานุการ ก.ท.จ.พะเยา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพะเยา  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐๕๔-๔๔๙-๖๒๓-๔ ต่อ ๑๒ โทรสาร ต่อ ๑๘

บัญชีสรุปรายละเอียดการพิจารณาขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานเทศบาล (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ประกอบในการประชุม ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ (แนบท้ายวาระที่ ๕.๘)

ที่	เทศบาล	ประเภท	โครงสร้าง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์	ตำแหน่งเป็นไป ตามหลักเกณฑ์	จำนวนตำแหน่ง (อัตราทั้งหมด)					กระจายใช้ระหว่างบุคคล (%)			มติ ก.ท.จ.
					พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครู	ลูกจ้าง	พนจ.	รวม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ทม.พะเยา	สามัญระดับสูง	/	/	๑๐๒	๑๔๗	๒๓	๑๓๗	๔๐๙	๒๘.๕๘	๒๘.๑๔	๒๗.๗๐	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒	ทต.ท่าวังทอง	สามัญ	/	/	๔๓	๓	๑	๒๔	๗๑	๒๗.๙๓	๒๗.๕๕	๒๖.๘๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓	ทต.บ้านต๋อม	สามัญ	/	/	๓๗	๔	๑	๑๒	๕๔	๒๓.๒๗	๒๒.๘๒	๒๒.๕๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๔	ทต.บ้านต้า	สามัญ	/	/	๒๘	๓	๑	๑๖	๔๘	๒๗.๔๓	๒๖.๘๗	๒๖.๕๒	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๕	ทต.แม่กา	สามัญ	/	/	๔๖	๕	๐	๖๓	๑๑๒	๒๘.๘๐	๒๘.๕๐	๒๗.๙๘	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๖	ทต.แม่ปืม	สามัญ	/	/	๓๒	๘	๑	๑๕	๕๖	๒๕.๕๘	๒๕.๑๗	๒๔.๗๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๗	ทต.บ้านใหม่	สามัญ	/	/	๑๘	๓	๐	๑๑	๓๒	๒๖.๘๘	๒๖.๕๕	๒๖.๑๐	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๘	ทต.ท่าจำปี	สามัญ	/	/	๑๕	๒	๑	๑๒	๓๐	๒๓.๑๘	๒๒.๘๒	๒๒.๓๘	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๙	ทต.บ้านสา	สามัญ	/	/	๑๙	๒	๐	๙	๓๐	๒๓.๕๕	๒๓.๖	๒๓.๒๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๑๐	ทต.เชียงคำ	สามัญ	/	/	๒๙	๐	๔	๔๖	๗๙	๓๑.๕๗	๓๐.๘๗	๓๐.๓๘	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๑๑	ทต.เวียง	สามัญ	/	/	๒๗	๕	๒	๒๙	๖๓	๓๒.๑๐	๓๑.๐๕	๓๐.๕๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์

ที่	เทศบาล	ประเภท	โครงสร้าง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์	ตำแหน่งเป็นไป ตามหลักเกณฑ์	จำนวนตำแหน่ง (อัตราทั้งหมด)					ภาวะค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (%)			ความเห็นอนุกรรมการ
					พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครู	ถูกจ้าง	พจน.	รวม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๔	ทต.รวมใจพัฒนา	สามัญ	/	/	๑๗	๑	๐	๑๑	๒๙	๓๕.๕๐	๓๔.๘๙	๓๔.๒๘	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒๕	ทต.ป่าแฝก	สามัญ	/	/	๑๘	๓	๐	๙	๓๐	๒๑.๖๓	๒๑.๓๑	๒๑.๐๐	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒๖	ทต.เจริญราษฎร์	สามัญ	/	/	๑๙	๒	๐	๘	๒๙	๒๘.๖๖	๒๘.๒๗	๒๗.๘๗	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒๗	ทต.ศรีถ้อย	สามัญ	/	/	๑๘	๕	๐	๙	๓๒	๒๙.๓๐	๒๘.๘๘	๒๘.๕๔	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒๘	ทต.ปง	สามัญ	/	/	๓๕	๙	๓	๕๓	๙๐	๓๔.๓๘	๓๐.๒๙	๓๑.๕๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒๙	ทต.แม่ยม	สามัญ	/	/	๑๙	๗	๐	๑๙	๔๕	๒๗.๙๘	๒๗.๕๒	๒๗.๐๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓๐	ทต.เชียงม่วน	สามัญ	/	/	๓๗	๖	๓	๒๕	๗๑	๒๕.๑๖	๒๔.๕๙	๒๓.๗๗	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓๑	ทต.سابง	สามัญ	/	/	๒๘	๙	๒	๔๒	๘๑	๓๑.๒๔	๓๐.๖๘	๓๐.๑๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓๒	ทต.ดงเจน	สามัญ	/	/	๓๓	๓	๑	๒๗	๖๔	๒๗.๕๕	๒๖.๙	๒๖.๓๖	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓๓	ทต.สันป่าม่วง	สามัญ	/	/	๑๔	๑	๐	๑๐	๒๕	๒๗.๗๘	๒๗.๕๓	๒๗.๐๔	เห็นชอบ เป็นการกำหนดตำแหน่งและอัตราตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โครงสร้าง/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเห็นชอบยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้ ๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สำนักปลัด ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา สำนักปลัด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารงานบุคคล) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร ๐-๕๕๔๒-๘๘๒๙ ต่อ ๑  
ที่ พย ๕๔๓๐๑/๑๑๐๒ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เนื่องด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (กทจ.พะเยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตามที่เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เสนอแล้ว ในการประชุมดังกล่าวข้างต้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา แล้ว จึงแจ้งประกาศ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อย่างละ ๑ เล่ม มาพร้อมนี้ เพื่อให้ทุกส่วนราชการ เผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทราบและใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในสังกัดต่อไป ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

กษ  
ม.น.๖๐

-มคว

ม.น.๖๐

“ซบุดไฮ เสฎฐิธู ขบุดเสสสุ”  
“ตู่ตู่ตู่กตขได้ เป็ซตู่ปอะเสสิธู”

พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....



ที่ พย ๕๔๓๐๑/ว ๔๓๑

สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
๔๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่ใจ อำเภอแม่ใจ  
จังหวัดพะเยา ๕๖๑๓๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑, ๔, ๕, ๗, ๘ และหมู่ที่ ๙ ตำบลแม่ใจ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน กทจ.พะเยา ที่ พย ๐๐๒๓๒/ว ๗๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จำนวน ๑ ฉบับ

เนื่องด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (กทจ.พะเยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ดังกล่าว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และเว็บไซต์ [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th) แล้ว

ในการนี้ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงใคร่ขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ และปิดประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ ให้ประชาชนทราบ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน โดยผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th) และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีเหมือนเช่นเคย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจตรี 

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๕๔๔๒-๘๘๒๙ ต่อ ๑

โทรสาร ๐-๕๔๔๒-๘๘๒๙ ต่อ ๕

เบอร์มือถือ (อิงสุมาลี) ๐๙๐-๓๑๙๑๘๕๕๙

[www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th)

“กตัญญู ใฝ่ดี ขงขงขง”

“คนดี ช่างดี เขียวขาวกระฉ่ำ”



ที่ พย ๕๔๓๐๑/๙๓๖

สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
๔๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่ใจ อำเภอแม่ใจ  
จังหวัดพะเยา ๕๖๑๓๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และแผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๑/๘๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐  
เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐  
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบล  
รวมใจพัฒนา จำนวน ๑ เล่ม

๒. แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบล  
รวมใจพัฒนา จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ขอความเห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐  
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา แล้วนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ดังกล่าว  
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และเว็บไซต์ [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th) แล้ว จึงขอส่งแผนฯ ดังกล่าว  
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารงานบุคคล

โทร ๐-๕๔๔๒-๘๘๒๙/โทรสาร ๐-๕๔๔๒-๘๘๒๙ ต่อ ๕

เบอร์มือถือ (อังศุมาลี) ๐๙๐-๓๑๙๑๘๕๙

[www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th)

“กมุขมูชา ไซยดิ ขุอาขุขมโณ”

“คยดิ ฮ่อมดิเขอะวะการกอะขัว”