



## ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง กรณียกฐานะเป็นเทศบาล)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี เป็นเทศบาลตำบลเมืองพาน ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลเมืองพาน มีแผนอัตรากำลังใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๒๓ และ ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองพาน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง กรณียกฐานะเป็นเทศบาล)
๒. ให้เทศบาลตำบลเมืองพาน มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเมืองพาน
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลเมืองพาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ น

(นางณัฐนันท์ จันทรา)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองพาน ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองพาน



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและ  
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลเมืองพาน

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี เป็นเทศบาลตำบลเมืองพาน ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เทศบาลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลเมืองพาน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๒๓ และ ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเมืองพาน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลเมืองพาน

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลเมืองพานประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. เทศบาลตำบลเมืองพาน มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๖ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเมืองพาน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางณัฐนันท์ จันทรา)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองพาน ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองพาน



## ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน

### เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลเมืองพาน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลเมืองพาน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๒๓ และ ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ของเทศบาลตำบลเมืองพาน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเมืองพาน เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลเมืองพาน ประกาศใช้เป็นต้นไป
๓. ให้เทศบาลตำบลเมืองพาน มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

#### ๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณีแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาล

ส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรคงานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน

งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีและงานสาธารณณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางณัฐนันท์ จันทรา)

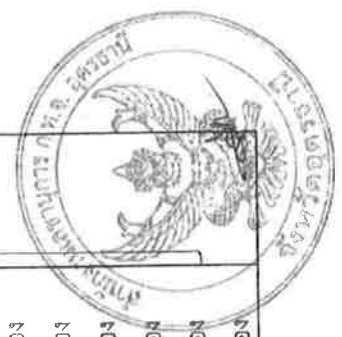
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองพาน ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองพาน

บัญชีการปรับปรุงแผนและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ปี ของเทศบาล กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล  
 ประกอบการประชุม ก.ท.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ (ประเภทสามัญ)

กรอบอัตรากำลังเดิม (อบต.)		กรอบอัตรากำลังใหม่ (เทศบาล)			มติ ก.ท.จ.		
ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ครอง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล							
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่าง
๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	ว่าง
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	ครอง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	ครอง
๕	นิติกร	ปก.	๑	นิติกร	ปก.	๑	ครอง
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	ครอง
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๑๕	พนักงานตงแต่งสวน	พจ.ทักษะ	๑	พนักงานตงแต่งสวน	พจ.ทักษะ	๑	ครอง

เห็นชอบ







กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กองการศึกษา	
ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)
๒	นักวิชาการศึกษา	๑	นักวิชาการศึกษา
๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)
๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๑	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๑
๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗	ครู	๒	ครู
๘	ครู	๑	คศ.๑ - ๓
๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	๔	ผู้ดูแลเด็ก
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	๔	ผู้ดูแลเด็ก
๑๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๒	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๒
๑๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๔	ครู	๑	ครู
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ผู้ดูแลเด็ก
๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๓	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๓
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๘	ครู	๒	ครู
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๔	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเมืองพาน ๔
๒๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒๒	ครู	๒	ครู
๒๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

เห็นชอบ

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์

กองสวัสดิการสังคม		กองสวัสดิการสังคม		เห็นชอบ	
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	ครอง
๒	นักพัฒนาชุมชน	๑	นักพัฒนาชุมชน	๑	ครอง
๓	นักพัฒนาชุมชน	๑	นักพัฒนาชุมชน	๑	ครอง
๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	ครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	ว่าง



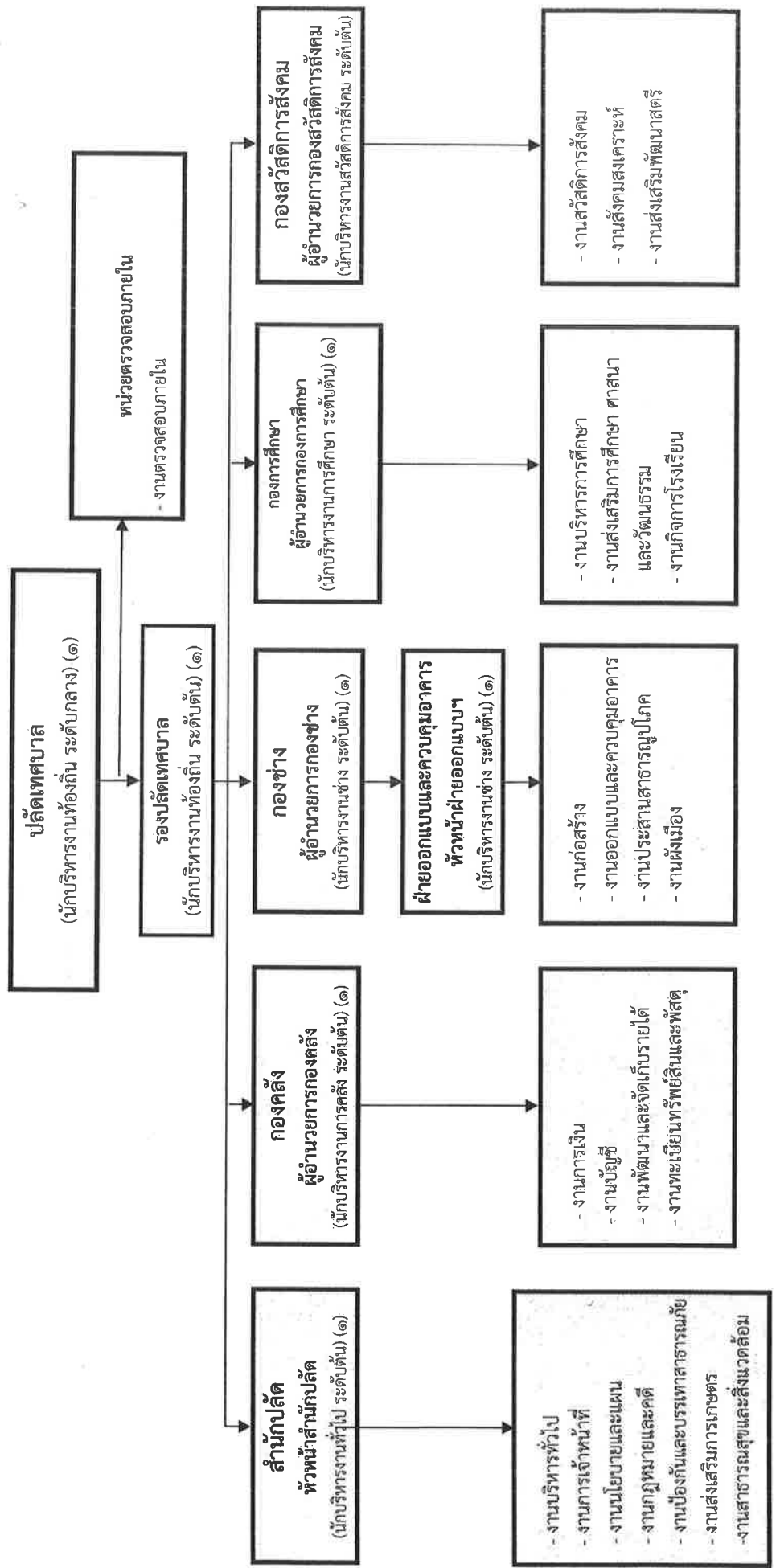
รายจ่ายด้านบุคคลในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๑๔,๕๒๖,๙๐๐ บาท  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ในปีงบประมาณปัจจุบัน (๒๕๖๙) = ๖๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
ร้อยละค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคลในปัจจุบัน (๒๕๖๙) = ๒๒.๒๐

*(Signature)*

(นางนวลอนงค์ ฤทธิ์เลิศวิริยะ)

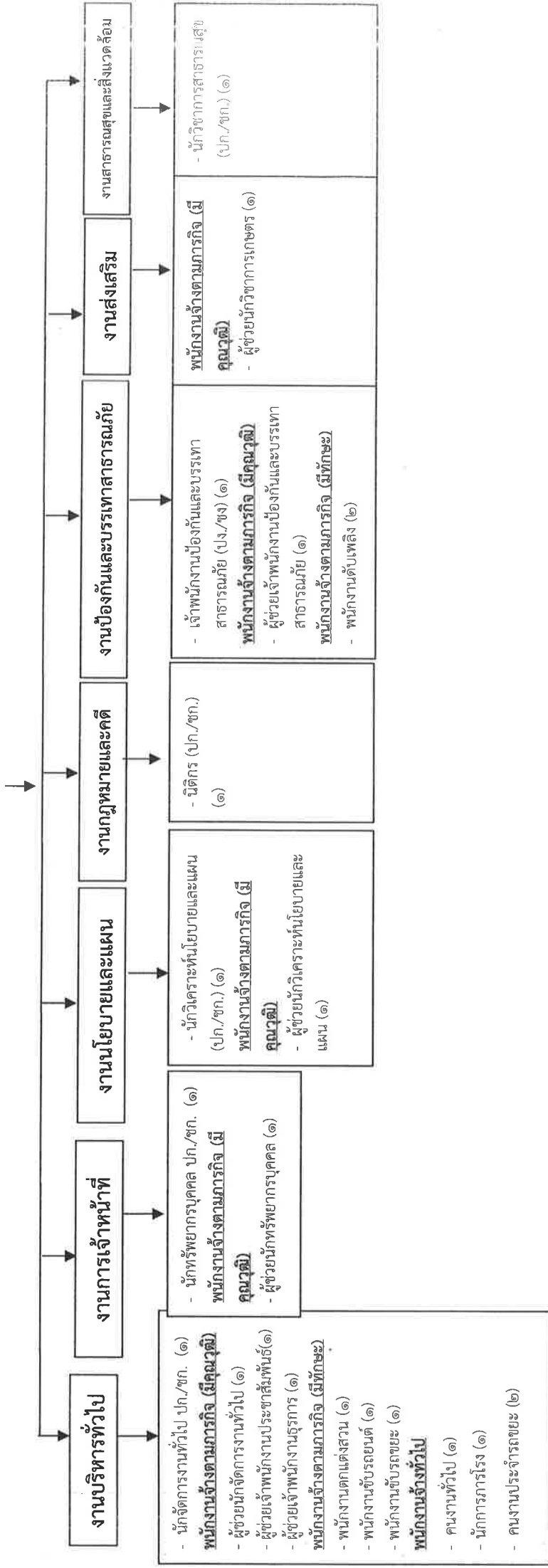
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
เลขานุการ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

กรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบล  
เทศบาลตำบลบ่อประเคฬาสามัญ



# โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

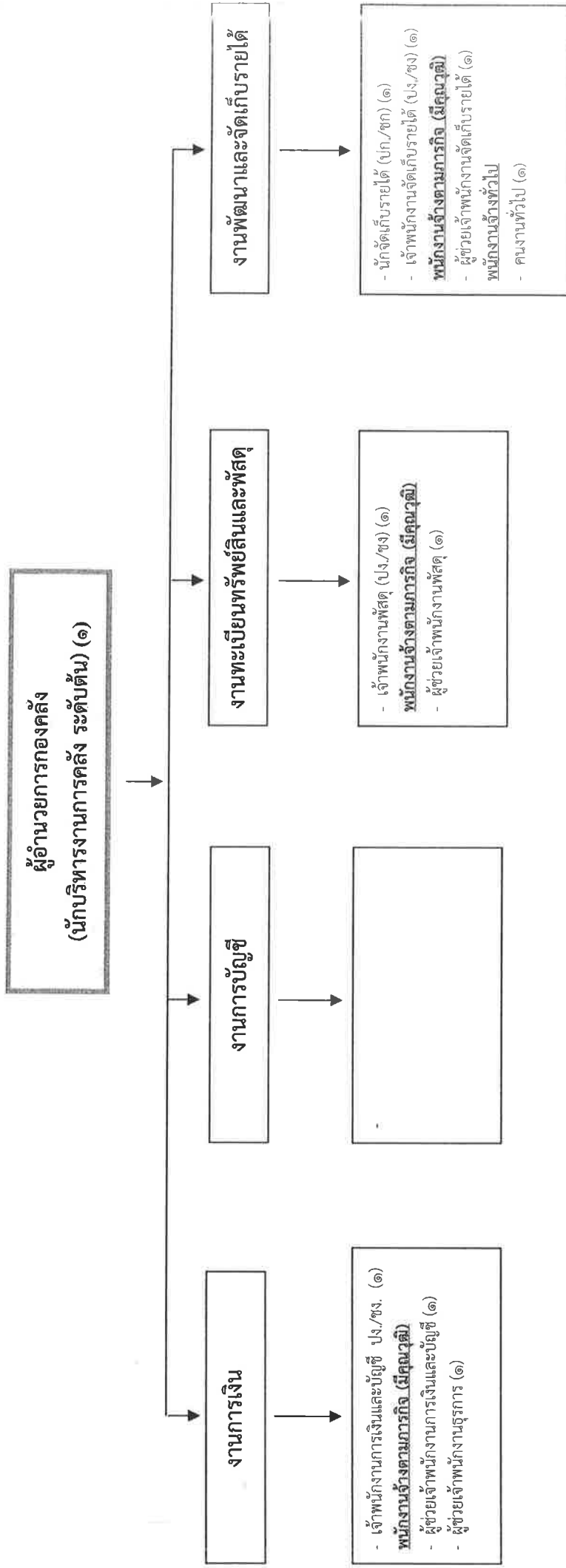
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ข้อมูลพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองพาน ที่มีอยู่เดิม

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน		ชำนาญงาน	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๑	-	-	๑๒	๔	๒๓

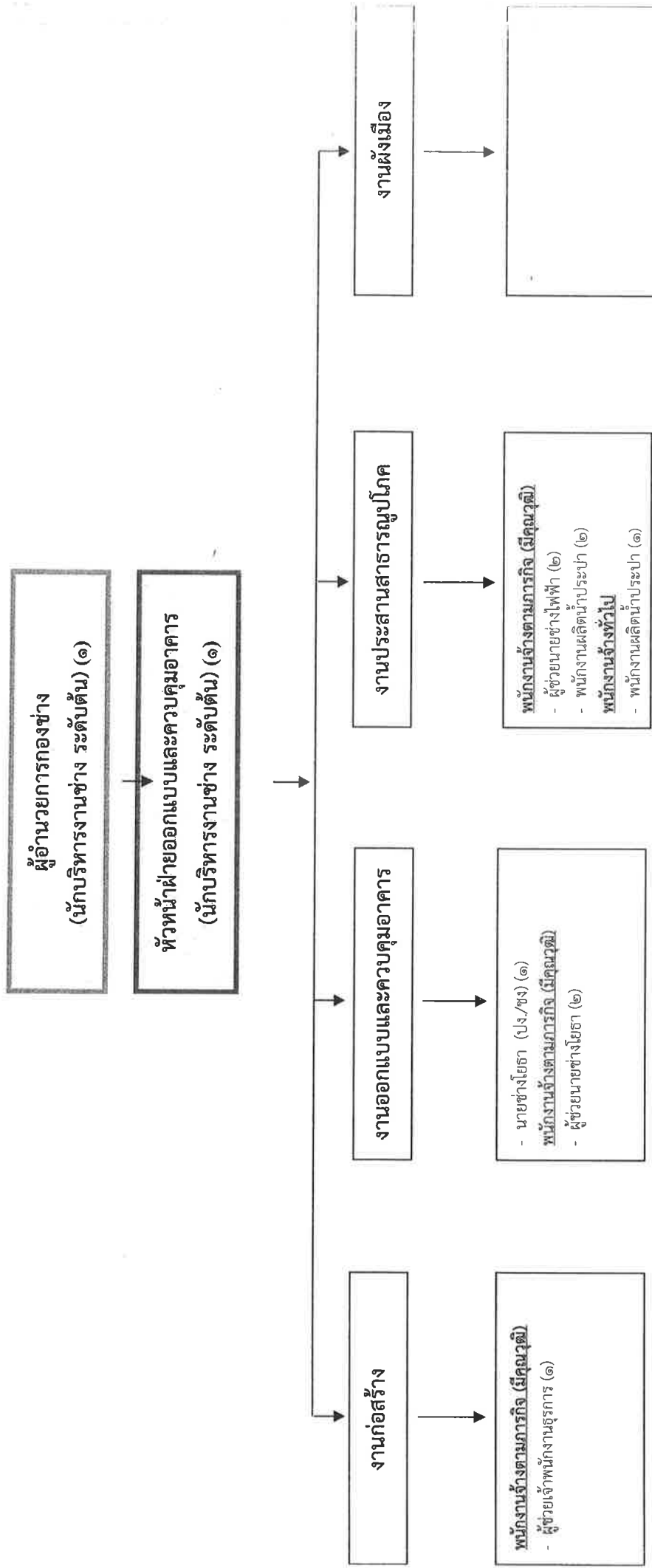
# โครงสร้างองค์กร



ข้อมูลพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่มีอยู่เดิม

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	การกิจ		ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	๑	๑๐

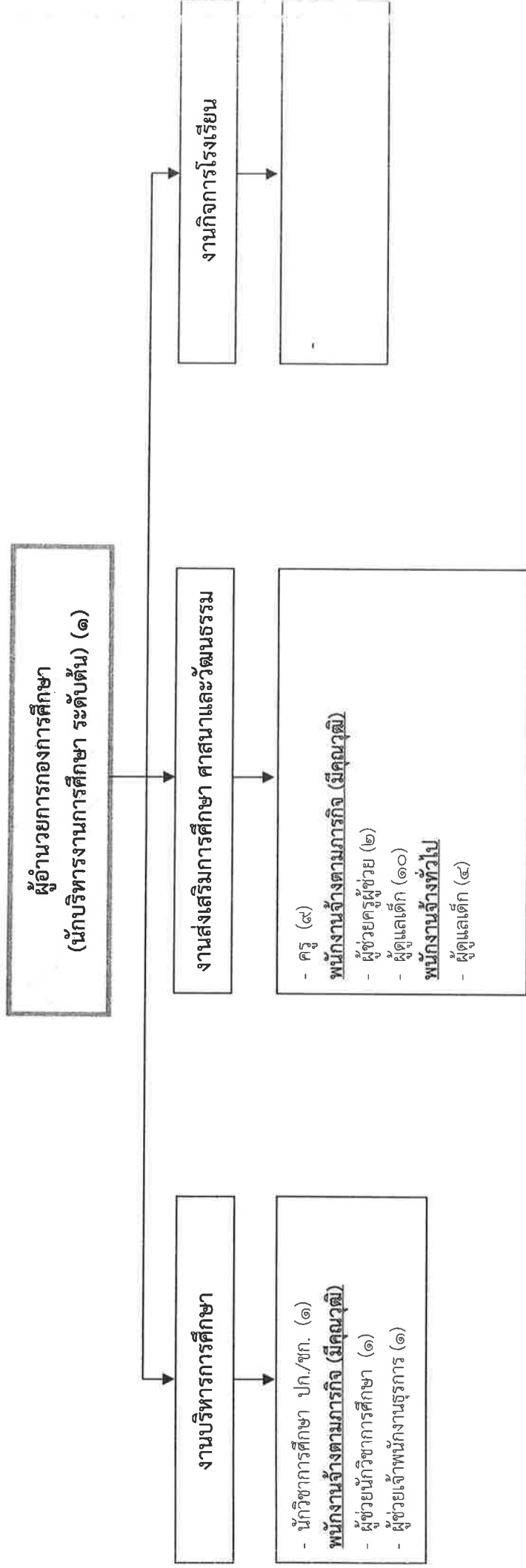
## โครงสร้างกองช่าง



ข้อมูลพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่มีอยู่เดิม

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๗	๑	๑๑

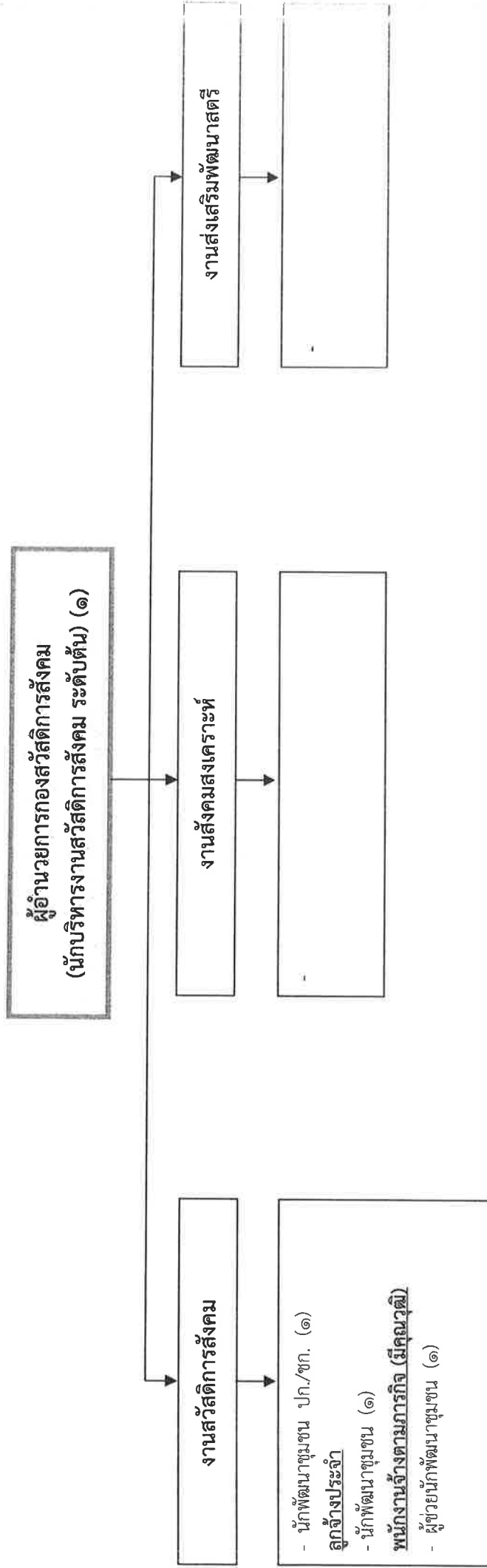
# โครงสร้างองค์การศึกษา



## ข้อมูลพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่มีอยู่เดิม

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๙	-	๑๓	๓	๒๖

# โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ข้อมูลพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่มีอยู่เดิม

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๔



## โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเมืองพาน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**โครงสร้าง เทศบาลตำบลเมืองพาน ได้กำหนดภารกิจอยู่ในงานกรอบโครงสร้าง ดังนี้**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของแผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔)
<p><b>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง</li> <li>- งานกิจการสภาฯ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว</li> <li>- เลือกลงตั้ง</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชน</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบังคับ อบต</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง</li> <li>- งานกิจการสภาฯ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว</li> <li>- เลือกลงตั้ง</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชน</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบังคับ เทศบาล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><i>ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและ เสริมสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการ พัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และ การให้บริการสาธารณะ แก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านส่งเสริมการ ท่องเที่ยว และการกีฬา -การป้องกันบรรเทา สาธารณภัยและการ จัดการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</i></p>

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)</p>	<p>หมายเหตุ (สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔)</p>
<p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ในกิจการสาธารณประโยชน์</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน ผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี ทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการ เกษตร</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดรอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ในกิจการสาธารณประโยชน์</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน ผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี ทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการ เกษตร</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดรอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p>-ยุทธศาสตร์ด้าน การพัฒนา การเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการ สาธารณสุขแก่ ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้าน เศรษฐกิจ อาชีพ และรายได้</p>

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)</p>	<p>หมายเหตุ (สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔)</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคเช่น ไฟฟ้า เป็นต้น และกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคเช่น ไฟฟ้า เป็นต้น และกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p>	<p>-ยุทธศาสตร์ด้าน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้าง พื้นฐาน และ เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> </ul>	<p>-ยุทธศาสตร์ด้าน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้าง พื้นฐาน และ เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ (สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔)
<p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	<p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	
<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาสตรี</li> </ul>	<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาสตรี</li> </ul>	<p>ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของ ชุมชนให้แข็งแรง</p>

## การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเมืองพาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองพาน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเมืองพาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยได้มีการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งสำคัญที่ควรทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมี การคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมา

คาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการมีวิธีการคิดดังนี้

- ๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
- ๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
- ๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
- วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
- คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
- รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	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

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป จากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรือ งานด้านการเงิน

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลเมืองพาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้