



ประกาศเทศบาลเมืองลพบุรี

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ-
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี (ก.ท.จ.ลพบุรี)
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลเมืองลพบุรี ซึ่งแจ้งให้เทศบาลเมืองลพบุรีทราบแล้ว
ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๓๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐
จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองลพบุรี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจำเริญ สละชีพ)

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี



ประกาศเทศบาลเมืองลพบุรี
เรื่อง กำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองลพบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล-
จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ของเทศบาลเมืองลพบุรี ซึ่งแจ้งให้เทศบาลเมืองลพบุรีทราบแล้วตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๓๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองลพบุรี
และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ส่วนราชการเทศบาลเมืองลพบุรี ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) สำนักการช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองวิชาการและแผนงาน
- (๖) กองการศึกษา
- (๗) กองการประปา
- (๘) กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการ
ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ-
ราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล
ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานการเจ้าหน้าที่ งานสถานขนส่ง งานช่วยฝ่ายอำนวยการ
งานกิจการสภาเทศบาล งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานรัฐพิธี งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและ-
บรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือ

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ-รักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานธุรการ งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักการช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทาง-ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานธุรการ งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานควบคุมผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานศูนย์เครื่องจักรกล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การให้บริการด้านสาธารณสุข สัตวแพทย์ การรักษายาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ซึ่งมีภารกิจหรือ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานแผนงานสาธารณสุข งานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานพัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานเผยแพร่ และฝึกอบรม งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือ ความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรมหรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน งานจัดทำงบประมาณ งานนิติการ งานธุรการ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา-ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ดังนี้ งานแผนและโครงการ งานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ งานโรงเรียน งานการศึกษาประถมวัย งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา โรงเรียน งานนิเทศการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม การผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานธุรการ งานผลิต งานจำหน่ายและบริการ งานมาตรวัดน้ำ งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ซึ่งมีภารกิจหรืองานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ งานธุรการ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสังคมสงเคราะห์ งานกิจการสตรีและคนชรา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

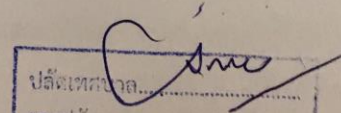
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายจำเริญ สละชีพ)

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี





คำสั่งเทศบาลเมืองลพบุรี

ที่ ๗๒๙ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๓)

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๓) ของเทศบาลเมืองลพบุรี ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาลทุกท่าน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ทุกสำนัก/กอง | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| | และเลขานุการ |
| (๖) ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลทุกท่าน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตามนัยข้อ ๑๗ ของประกาศดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจำเริญ สละชีพ)

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี

ที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองลพบุรี ที่ ๓๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้ง-
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลเมืองลพบุรี นั้น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี ได้ประชุมร่วมกันเพื่อ-
พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐
เวลาประมาณ ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องทำงานปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองลพบุรี โดยได้พิจารณาและคำนึงถึงภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้กระทำ รวมทั้งความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก
และคุณภาพและปริมาณงาน ภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคลของเทศบาลแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาข้อมูลต่างๆ
ประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก. ข้อมูลด้านกรอบอัตรากำลัง

๑. กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญและพนักงานครูเทศบาลไม่สังกัดสถานศึกษา

รวมทั้งหมด ๑๑๖ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๗๙ อัตรา

- ที่ว่าง ๓๗ อัตรา

๒. กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ รวมทั้งหมด ๑๙ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑๙ อัตรา

- ที่ว่าง - อัตรา

๓. กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (แต่ละส่วนราชการ) รวมทั้งหมด ๔๐ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๒๒ อัตรา

- ที่ว่าง ๑๘ อัตรา

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยครูผู้สอน กองการศึกษา) รวมทั้งหมด ๑๗ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑๕ อัตรา

- ที่ว่าง ๒ อัตรา

๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป รวมทั้งหมด ๑๐ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๖ อัตรา

- ที่ว่าง ๔ อัตรา

/๓.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ...

๓.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านบริหารการศึกษา รวมทั้งหมด ๒ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑ อัตรา

- ที่ว่าง ๑ อัตรา

๓.๕ พนักงานจ้างทั่วไป (การโรงสังกัดสถานศึกษา) รวมทั้งหมด ๑ อัตรา แยกเป็น

- ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑ อัตรา

- ที่ว่าง ๑ อัตรา

ข. ประกาศ - กฎหมาย - หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๑๔. การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ฯลฯ

ข้อ ๑๔. เมื่อ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ ๑๔ แล้วให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

ฯลฯ

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า "ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้ หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ "

๓. หนังสือจังหวัดลพบุรี ด่วนมาก ที่ มท ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๔๙ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรีประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว **จึงมีมติ**ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ กับอีก ๑ หน่วยงานตามเดิม (ตามโครงสร้างส่วนราชการเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

๒. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้แสดงข้อมูลของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน

/ ๓. การวิเคราะห์...
[Signatures]

๓. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง พิจารณาจากอำนาจหน้าที่ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่นปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมากำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้เหมาะสมและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ นำมาวิเคราะห์ได้ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	มีระบบโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอ ต่อการขยายตัวของเมือง	๑. ปลัดเทศบาล ๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังสำนักงานช่าง ๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังกองการประปา
๒. สร้างคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดี ให้แก่ประชาชน	๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีความมั่นคง ปลอดภัย ๒. ทรพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษา อย่างยั่งยืน	๑. ปลัดเทศบาล ๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังสำนักงานปลัดเทศบาล ๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม ๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังกองการศึกษา ๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังสำนักงานช่าง

/ ๓. บริหารจัดการศึกษา...

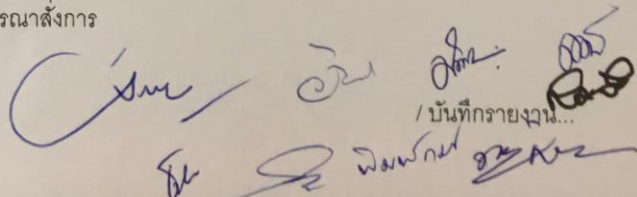
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
๓. บริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ	การจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดเทศบาลมีคุณภาพและ มาตรฐาน	๑. ปลัดเทศบาล ๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังกองการศึกษา
๔. บริหารจัดการเทศบาล ตามหลักการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะ อย่างมีประสิทธิภาพและสนองตอบ ความต้องการของประชาชน ในทุกด้าน	๑. ปลัดเทศบาล ๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังทุกส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. สำนักการช่าง ๓. กองคลัง ๔. กองวิชาการและแผนงาน ๕. กองการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองการประปา ๘. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุมกำหนดให้ใช้กรอบอัตรากำลังตามคำสั่งเทศบาลเมืองลพบุรี ที่ ๓๐๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (แก้ไขปรับปรุงแล้ว) และโครงสร้างส่วนราชการเดิม (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐) รวมมีตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๑๖ อัตรา

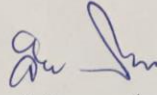
๔. ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง พร้อมทั้งวิเคราะห์ค่างานในแต่ละส่วนราชการว่าจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังคนเท่าใด ตำแหน่งใดบ้าง ส่งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้นำเสนอ ก.ท.ลพบุรีพิจารณาต่อไป

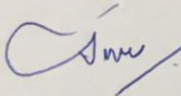
ฉะนั้น เทศบาลมีรายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ (ที่ใช้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๔,๘๕๘,๐๑๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ (๒๗๓,๐๘๕,๐๘๘ + ๑๓,๖๕๔,๒๕๔ = ๒๘๖,๗๓๙,๓๔๒) ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕

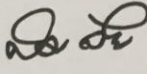
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

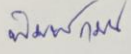
 / บันทึกรายงาน...

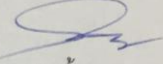
บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลพบุรี

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายจำเริญ สละชีพ)
นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

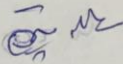
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายสันธนะ บัวชาติ)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ท.  กรรมการ
(สมเดช จันทรหอม)
รองปลัดเทศบาล

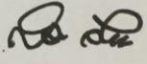
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวพิมพ์กมล ชลนทีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

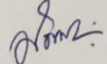
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายไกรฤกษ์ เลี้ยงตระกูลงาม)
ร.ก.ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวพรสวรรค์ กริโสภา)
ร.ก.ผู้อำนวยการสำนักการช่าง

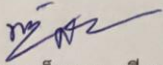
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายวิฑูร ภักดีปาน)
ร.ก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายธนิศ พานทอง)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ท.  กรรมการ
(สมเดช จันทรหอม)
ร.ก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสันติ รื่นสด)
ร.ก.ผู้อำนวยการกองการประปา

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวพรสวรรค์ กริโสภา) และเลขานุการ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวเพชรดา ศรีสุนทร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

