



# แผนยุทธศาสตร์ 3 ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569



เทศบาลตำบลจระเข้หิน  
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา



044 991 447



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

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลจระเข้หิน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลจระเข้หิน นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนาอัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลจระเข้หิน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลจระเข้หิน ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลจระเข้หิน สามารถคาดคะเนได้ว่าอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีอัตราการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไปด้วย

เทศบาลตำบลจระเข้หิน  
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๑๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลจระเข้หิน	๑๒ - ๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลจระเข้หิน	๑๕ - ๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๙
๗. สรุปัญหและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑ - ๒๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗ - ๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓ - ๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐ - ๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล, ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๖ - ๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานเทศบาลและ ลูกจ้าง	๔๘

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ เทศบาลตำบลจระเข้หิน ได้ดำเนินการประกาศ และใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งได้ใช้มาจนถึงปีงบประมาณปัจจุบัน และแผนอัตรากำลังดังกล่าวกำลังจะสิ้นสุดลงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งทางคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ได้แจ้งให้เทศบาลตำบลจระเข้หิน ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเมื่อได้ดำเนินการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ส่งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยการกำหนดตำแหน่งให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ของเทศบาลและความเหมาะสมกับปริมาณงานที่ทางเทศบาลได้กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาไว้ มากำหนดเป็นตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังขอทางเทศบาลต่อไป

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลจระเข้หินจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลจระเข้หิน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลจระเข้หิน มีการกำหนดการตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลจระเข้หิน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลจระเข้หิน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลจระเข้หิน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็น

กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาล ตำบลละระเข้หิน ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างตามทั่วไป

## (๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลจะเข้หิน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การป้องกันโรคการควบคุมสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

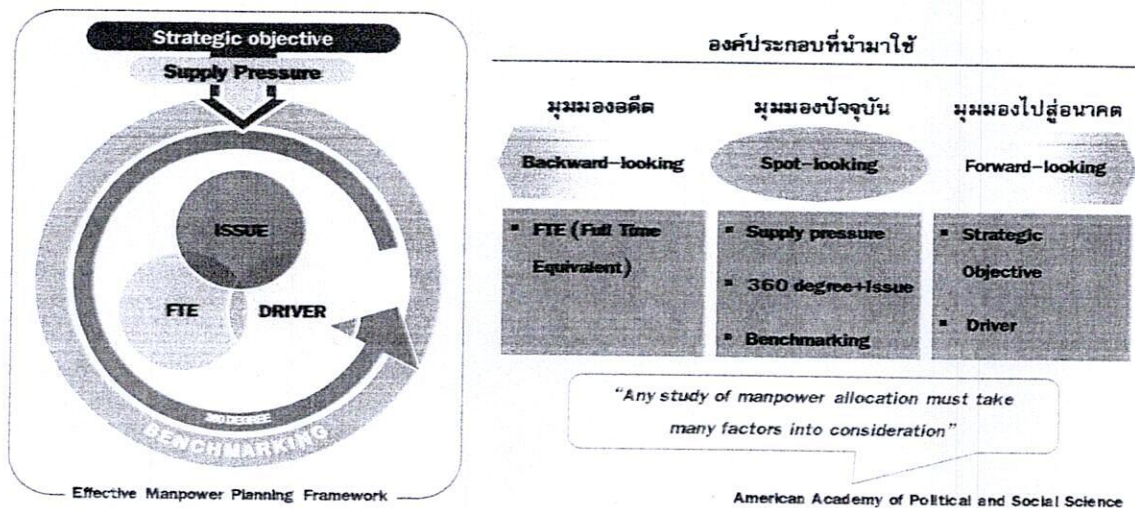


๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลจระเข้หิน ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลจะเซห์หิน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรง ตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลจะเซห์หิน ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควร เปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลจะเซห์หิน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลครบบุรีได้
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลจะเซห์หิน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

**หมายเหตุ**

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลจระเข้หิน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลจระเข้หิน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลจระเข้หิน (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลจระเข้หิน พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ กองสวัสดิการสังคม

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลจระเข้หิน เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลจระเข้หิน รองนายกเทศมนตรีตำบลจระเข้หิน ปลัดเทศบาลตำบลจระเข้หิน และ หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลจระเข้หิน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลอรพิมพ์ และเทศบาลตำบลไทรโยง-ไชยวาล ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

เทศบาลตำบลจระเข้หิน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้า ส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเทศบาลตำบลจระเข้หิน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลจระเข้หิน เพื่อให้การดำเนินการเทศบาลตำบลจระเข้หินบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๑. การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่

ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ

กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### ๔.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) เส้นทางคมนาคมในตำบลและหมู่บ้านยังไม่อยู่ในระดับมาตรฐานที่ควรจะเป็น เนื่องจากยังมีเส้นทางที่เป็นถนนลูกรังและถนนดิน

๒) การก่อสร้างถนนบางสายไม่มีการวางท่อระบายน้ำทำให้น้ำท่วมในฤดูฝน

๓) ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔) ระบบโทรคมนาคมขั้นพื้นฐานมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕) ปัญหาด้านการประปา ระบบการจ่ายน้ำประปาในหมู่บ้านยังไม่ดีพอ ท่อเมนประปามีสภาพเก่า น้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน

##### ๔.๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑) ประชาชนบางส่วนยังว่างงาน

๒) การส่งเสริมอาชีพมีน้อย

๓) ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔) ราคาผลผลิตตกต่ำ ประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

##### ๔.๓ สภาพปัญหาด้านสาธารณสุขและอนามัย

๑) ปัญหาขาดแคลนแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก, โรคพิษสุนัขบ้า

๔) ปัญหาโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ

##### ๔.๔ สภาพปัญหาด้านแหล่งน้ำ

ปัญหาลำคลองตื้นเขิน และมีวัชพืชปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่ดี

##### ๔.๕ สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) ปัญหาด้านการขาดสถานที่ สำหรับการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๒) ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมด้านการศาสนา จารีตประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓) ปัญหาการขาดความรู้ด้านกฎหมาย สิทธิหน้าที่ของประชาชน

๔) ประชาชนขาดตระหนักในการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

##### ๔.๖ สภาพปัญหาด้านการเมือง และการบริหาร

๑) ประชาชนขาดความตระหนักในการมีส่วนร่วมทางด้านการเมือง และการบริหาร

๒) การประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางหอกระจายข่าวไม่ทั่วถึง

๓) ปัญหาด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เนื่องจากสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยังไม่มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน

๔) ปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามกรอบอัตรากำลัง

๕) วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ

#### ๔.๗ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย การจัดเก็บขยะไม่ทันตามความต้องการของประชาชน
- ๒) ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดโดยส่วนรวม
- ๓) ปัญหาคุณภาพของสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรมจากโรงงานอุตสาหกรรม

#### ผลการวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น (ตามหลัก SWOT Analysis)

##### ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weakness : W)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ มีเขื่อนกักเก็บน้ำไว้ใช้ตลอดทั้งปี ต้นแม่น้ำมูล</li> <li>๒. เส้นทางคมนาคม และการขนส่งสะดวก</li> <li>๓. เป็นแหล่งผลิตทางการเกษตร</li> <li>๔. ประชาชนมีความรู้ในระดับปานกลาง</li> <li>๕. มีแหล่งเงินทุนในแต่ละหมู่บ้าน</li> <li>๖. มีองค์ความรู้ด้านวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>๗. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง</li> <li>๘. มีอาณาเขตพื้นที่ตั้งเหมาะสมกับการพัฒนาทุกๆด้าน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีปัญหาสิ่งแวดล้อม มลพิษทางอากาศจากฟาร์มไก่และโรงงานอุตสาหกรรม น้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม และขยะมูลฝอยในชุมชน</li> <li>๒. งบประมาณในการพัฒนามีจำนวนจำกัด แต่ความต้องการของประชาชนมีมากขึ้น</li> <li>๓. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการชำระภาษีและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ</li> <li>๔. ขาดความรู้ และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ขาดการวางผังเมืองที่ดี</li> <li>๖. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ</li> <li>๗. การบังคับใช้ข้อบัญญัติต่างๆในพื้นที่ยังไม่สามารถที่จะดำเนินการได้เต็มที่</li> </ol>

##### ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity : O)	อุปสรรค (Threat : T)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สภาพวิถีชีวิตประชาชนตื่นตัวให้ความสนใจในการดูแลสุขภาพส่งผลที่ดีต่อภาคเกษตรกรรมอินทรีย์</li> <li>๒. การขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคมสามารถสร้างงานและรายได้แก่ประชาชน</li> <li>๓. นโยบายของรัฐบาลครอบคลุมทุกมิติส่งผลต่อภาพรวมของประชาชน</li> <li>๔. ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไม่สามารถควบคุมราคาต้นทุนในการผลิตสินค้าทางการเกษตรได้</li> <li>๒. ระบบสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการไม่เพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๓. ภัยพิบัติทางธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิโลก และสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง</li> <li>๔. การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ทำให้มีการแข่งขันสูงตลอดจนนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ราคาสูง</li> <li>๕. การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการบริหาร</li> </ol>



## การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

### สร้างความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๑) สร้างความเข้าใจกับฝ่ายต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) สร้างความเข้าใจกับประชาชน ศึกษาสำรวจปัญหา และความต้องการที่แท้จริง
- ๓) แต่งตั้งคณะทำงานฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้

### ปัจจัยความสำเร็จ

- ๑) ผู้บริหารเทศบาล
- ๒) การรับรู้ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่เทศบาล
- ๓) การมีส่วนร่วม ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔) การประสานและสนับสนุนจากภาคีภาครัฐและเอกชน
- ๕) ระบบฐานข้อมูล
- ๖) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

### บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น
  - ผู้นำให้นโยบาย ติดตามประเมินผล
- ๒) เจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ร่วมเป็นคณะทำงาน ประสานงานระหว่างฝ่าย สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี
- ๓) ประชาชนในท้องถิ่น และผู้รับบริการอื่นๆ
  - ร่วมเป็นคณะทำงาน ให้ข้อมูลและร่วมกำหนดความต้องการ
  - หน่วยงานราชการ สนับสนุนข้อมูล ความรู้ทางวิชาการ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

จากการพัฒนาของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันส่งผลให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา เช่น ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาสิ่งแวดล้อม ปัญหาสาธารณสุข ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุข ฯลฯ ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้เป็นปัญหาสำคัญที่จะต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน เทศบาลตำบลจะเห็นเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนและมีหน้าที่รับผิดชอบจัดบริการขั้นพื้นฐานเพื่อให้บริการกับประชาชน รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดการและรักษาสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นให้มีสภาพเป็นเมืองน่าอยู่ และสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนในโอกาสต่อไป เครื่องมือสำคัญในการพัฒนาที่จะขาดไม่ได้ก็คือ คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ซึ่งภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การผังเมือง
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การควบคุมอาคาร

### ๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๘) การจัดให้มีและการควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- (๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๑๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๓) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

**ภารกิจทั้ง ๗** ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ทำให้เทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้ ดังนี้

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมสอดคล้องกับการผังเมือง ส่งเสริมอาชีพ และรายได้ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ในการประกอบอาชีพตามความถนัดและความต้องการของแต่ละบุคคล
๒. พัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถปรับตัวให้เท่าทันสภาวะการณที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตื่นตัวกับกระแสการมีส่วนร่วมและการสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาลทุกด้าน รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการประสานงานระหว่างเทศบาลกับประชาชนให้ทั่วทุกพื้นที่
๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยเน้นการสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ
๗. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รวบรวม และการกำจัดขยะมูลฝอยและมูลฝอยติดเชื้อ ตลอดจนปรับปรุงระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียให้ครอบคลุมเขตเทศบาล
๘. นำระบบผังเมืองมาใช้ในการพัฒนาเมืองเพื่อให้เกิดความสวยงามและเป็นเมืองที่น่าอยู่
๙. การจัดการและขยายโอกาสทางการศึกษาภายในเขตเทศบาลให้มีมาตรฐานอันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนต่อไป
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๑. ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

## วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

จุดแข็ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมีอิสระทางการคลัง และอำนาจในการใช้ดุล, พินิจของท้องถิ่น</li> <li>- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง</li> <li>- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน</li> <li>- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่</li> <li>- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ</li> <li>- ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้น้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี</li> </ul>
จุดอ่อน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมือง</li> <li>- ราษฎรยากจนส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้เสริม</li> <li>- ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องสูบน้ำจากลำคลอง ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ</li> <li>- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาลเกิดปัญหาคนว่างงาน</li> <li>- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานของเทศบาลมีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัยเนื่องจากมีงบประมาณจำกัด</li> </ul>
โอกาส	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ</li> <li>- ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</li> <li>- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</li> <li>- ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น</li> </ul>
อุปสรรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่าง เทศบาลตำบลอรพิมพ์กับเทศบาลตำบลไทรโยง-ไชยวาล เทศบาลตำบลจรเข้หิน องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราชและองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมทรัพย์</li> <li>- ปัจจุบันเป็นเทศบาลสามัญ มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน</li> <li>- กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน</li> <li>- การถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</li> <li>- การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก</li> </ul>

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เทศบาลตำบลจระเข้หิน ได้วิเคราะห์และพิจารณาแล้ว เห็นว่าภารกิจของเทศบาลตำบลจระเข้หิน ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบของเทศบาล ภายในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินกิจการภายในเขตเทศบาล ซึ่งเป็นบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำภายในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

### อำนาจหน้าที่ที่ต้องทำ (ภารกิจหลัก)

#### ๖.๑ ภารกิจหลัก

##### ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑) ความทั่วถึงของถนนกับความจำเป็นในการใช้สัญจรไปมา
- ๑.๒) การดูแล บำรุง รักษาถนนในเขตเทศบาล
- ๑.๓) ความสะดวก ความปลอดภัยของถนนในการสัญจรไปมา
- ๑.๔) การจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอในการทำการเกษตรในเขตพื้นที่
- ๑.๕) ความส่องสว่างบริเวณถนนสายรอง
- ๑.๖) ความส่องสว่างบริเวณทางแยก
- ๑.๗) ความส่องสว่างบริเวณสนามกีฬาชุมชน
- ๑.๘) การซ่อมบำรุงหรือทำความสะอาดอุปกรณ์ให้บริการไฟฟ้า

##### ๒) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑) การส่งเสริมและการพัฒนากลุ่มสตรี
  - ๒.๒) การจัดตั้ง ปรับปรุงและการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๒.๓) การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนซึ่งเป็นผู้พิการและด้อยโอกาส
  - ๒.๔) การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในชุมชนร่วมกลุ่มกันจัดทำกิจกรรมในทางสร้างสรรค์กิจกรรมการพัฒนาต่างๆ เช่น ด้านศาสนา ด้านกีฬาและการออกกำลังกาย เป็นต้น
  - ๒.๕) การให้ความสำคัญต่อการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่
  - ๒.๖) การให้ความสำคัญต่อการป้องกันการติดเชื้อเอดส์ในพื้นที่
  - ๒.๗) การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องโภชนาการแก่ประชาชน
  - ๒.๘) การเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อสำคัญในเขตเทศบาล
  - ๒.๑๐) การให้ความรู้และคำแนะนำในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์ แม่และเด็ก
  - ๒.๑๑) การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน
- ##### ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๓.๑) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเขตพื้นที่
  - ๓.๒) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน
  - ๓.๓) การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหาเสพติดและลดอัตราการติดยาเสพติดในเยาวชนและประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรา

เทศบาลตำบลจะเข้หินกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กองงาน ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๒ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๘ อัตรา และพนักงานจ้าง ๓๒ อัตรา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลจระเข้หิน ดังกล่าวเทศบาลตำบลจระเข้หินมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลจระเข้หิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <b>ฝ่ายรักษาความสงบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานเทศกิจ</li> </ul>	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <b>ฝ่ายรักษาความสงบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานเทศกิจ</li> </ul>	
<b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> </ul>	<b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> </ul>	
<b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานไฟฟ้า</li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานไฟฟ้า</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul>	
<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	
<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
พนักงานเทศบาล								
๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑. พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒. คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองคลัง (๑๔)</u>								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑. พนักงานพิมพ์ดีด	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก เกษียณอายุ ราชการ
๒. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างประจำ ถ่ายโอน
๓. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑. คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒. พนักงานขับรถค้ำหน้าชุดหลัง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑.. คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม
๒. คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	-	๑	๑	-๑	-	-	
๓. พนักงานขับรถบริการรถพยาบาลฉุกเฉิน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา (๑๘)</u>								
<u>พนักงานเทศบาลสามัญ</u>								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง</u>								
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
รวม	๗๒	๗๗	๗๗	๗๗	+๙/-๔	-	-	

๙.๑ การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่จะต้องใช้ใน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ารวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	จำนวน	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔		๒๕๖๕
๓	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓	๕,๙๙๙,๐๐๐	๓๖๕๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๓	๓,๙๙๙,๐๐๐	๓,๙๙๙,๐๐๐	๓,๙๙๙,๐๐๐	๓,๙๙๙,๐๐๐	๓,๙๙๙,๐๐๐	๓,๙๙๙,๐๐๐	๓,๙๙๙,๐๐๐	
๔	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	ว่างเดิม
	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)																
	พนักงานเทศบาล																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	๙๙๓,๙๙๐	
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	๙๖๓,๙๙๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๓	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	ว่างเดิม
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	ว่างเดิม
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๓	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	๙๕๕,๙๙๐	ว่างเดิม
๘	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ป.ก.	๓	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	๙๒๖,๙๙๐	
๙	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	๙๑๙,๙๙๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	๙๐๖,๙๙๐	
๑๑	นักวิจัยการบุคคล	ป.ก.	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	
	ผู้ช่วยประจำ																
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์		๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ		๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	
	พนักงานช่างช่างกรรมกิจ																
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๓	๓	๓	๓	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	๙๐๓,๙๙๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงอยู่ใน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น						ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ								
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙									
๑๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๓	๓๕๗,๗๖๐		๓	๓	๓									๒๖๖,๕๖๐	๒๖๖,๕๖๐									
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓	๒๖๖,๗๒๐		๓	๓	๓									๑๐๕,๕๖๐	๒๖๖,๗๒๐	๒๖๖,๗๒๐								
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร		๓	๒๕๖,๐๕๐		๓	๓	๓									๕,๗๒๐	๒๕๖,๐๕๐	๒๕๖,๐๕๐								
๒๑	ผู้ช่วยนิติกร		๓	๒๓๗,๕๕๐		๓	๓	๓									๕,๖๐๐	๒๓๗,๕๕๐	๒๓๗,๕๕๐								
๒๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๓	๒๓๓,๐๕๐		๓	๓	๓									๕,๕๒๐	๒๓๓,๐๕๐	๒๓๓,๐๕๐								
๒๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค		๓	๒๓๕,๗๖๐		๓	๓	๓									๕,๖๐๐	๒๓๕,๗๖๐	๒๓๕,๗๖๐								
๒๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๓๗๖,๒๐๐		๓	๓	๓									๗,๖๘๐	๓๗๖,๒๐๐	๓๗๖,๒๐๐								
๒๕	พนักงานขับรถ		๓	๓๖๓,๒๕๐		๓	๓	๓									๖,๖๐๐	๓๖๓,๒๕๐	๓๖๓,๒๕๐								
๒๖	พนักงานขับรถ		๓	๓๓๕,๕๖๐		๓	๓	๓									๕,๖๘๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๖๐								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๓	๓๕๐,๒๖๐		๓	๓	๓									๖,๓๒๐	๓๕๐,๒๖๐	๓๕๐,๒๖๐								
๒๘	พนักงานขับรถ		๓	๓๐๕,๐๐๐		๓	๓	๓										๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐								
๒๙	พนักงานขับรถ		๓	๓๐๕,๐๐๐		๓	๓	๓										๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐								
๓๐	พนักงานขับรถ		๓	๓๐๕,๐๐๐		๓	๓	๓										๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐								
๓๑	พนักงานขับรถ		๓	๓๐๕,๐๐๐		๓	๓	๓										๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐								
๓๒	คนงาน		๓	๓๐๕,๐๐๐		๓	๓	๓										๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐								
	กองคลัง (๑๒)																										
	พนักงานขับรถ																										
๓๓	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓	๕๒๓,๒๖๐		๓	๓	๓									๓๗,๕๖๐	๕๒๓,๒๖๐	๕๒๓,๒๖๐								
๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓	๓๕๓,๖๐๐		๓	๓	๓										๓๓,๖๒๐	๓๕๓,๖๐๐	๓๕๓,๖๐๐							
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓	๔๐๒,๗๒๐		๓	๓	๓									๓๓,๕๕๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐								
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓	๓๓๓,๕๕๐		๓	๓	๓									๓๐,๕๒๐	๓๓๓,๕๕๐	๓๓๓,๕๕๐								

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินคือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยประจำ	ขง.	๑	๒๓๐,๕๐๐		๑	๑	๑	๒๕๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	๒๕๖,๖๕๐	
๓๘	เจ้าพนักงานสุภาพ พนักงานส่งขบวนรถ		๑	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑	๓๓๖,๒๐๐	๓๓๖,๒๐๐	๓๓๖,๒๐๐	๓๓๖,๒๐๐	๓๓๖,๒๐๐	๓๓๖,๒๐๐	๓๓๖,๒๐๐	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๓๗๖,๖๕๐		๑	๑	๑	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๓๖๖,๒๐๐		๑	๑	๑	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง พนักงานขับขี้อุ่น		๑	๓๘๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	
๔๒	คนงาน กองช่าง (๑๓)		๑	๓๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
	พนักงานขับรถ															
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๙๖๘,๕๖๐		๑	๑	๑	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	
๔๔	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๙๓๓,๖๐๐		๑	๑	๑	๙๖๖,๖๖๐	๙๖๖,๖๖๐	๙๖๖,๖๖๐	๙๖๖,๖๖๐	๙๖๖,๖๖๐	๙๖๖,๖๖๐	๙๖๖,๖๖๐	
๔๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ท.ก.	๑	๓๙๕,๓๖๐		๑	๑	๑	๔๑๖,๐๐๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๑๖,๐๐๐	งานพิเศษ
๔๖	นายช่างโยธา ผู้ช่วยประจำ	ป.ง./ข.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐		๑	๑	๑	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	งานพิเศษ
๔๗	เจ้าพนักงานสุภาพ		๑	๓๒๘,๗๖๐		๑	๑	๑	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	
๔๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๒๕๔,๓๖๐		๑	๑	๑	๒๖๖,๖๖๐	๒๖๖,๖๖๐	๒๖๖,๖๖๐	๒๖๖,๖๖๐	๒๖๖,๖๖๐	๒๖๖,๖๖๐	๒๖๖,๖๖๐	
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก		๑			๑	๑	๑								



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราคำนวณที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำรงหน้า			การดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานช่างเทคนิค																
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๓	๓๔๕,๓๖๐			๓	๓	๓								
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๓	๓๗๐,๒๘๐			๓	๓	๓								
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๓	๓๕๓,๕๐๐			๓	๓	๓								
	พนักงานช่างทั่วไป																
๕๓	คนงาน		๓	๓๐๘,๐๐๐			๓	๓	๓								
๕๔	พนักงานขับรถหน้าชุดหลัง		๓	๓๐๘,๐๐๐			๓	๓	๓								
	กองสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม (๐๔)																
	พนักงานขับรถ																
๕๕	ผอ.กองสถาปัตย์ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓	๓๓๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐		๓	๓	๓								
๕๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงาน)	ต้น	๓	๓๓๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐		๓	๓	๓								
๕๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓	๓๘๒,๕๖๐			๓	๓	๓								
๕๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓	๓๘๐,๗๖๐			๓	๓	๓								
๕๙	พยาบาลเทคนิค	ชง.	๓	๒๘๕,๘๕๐			๓	๓	๓								
	พนักงานช่างเทคนิค																
๖๐	คนงานประจำรถขยะ		๓	๓๓๕,๘๐๐			๓	๓	๓								
๖๑	คนงานประจำรถขยะ		๓	๓๕๕,๒๐๐			๓	๓	๓								
๖๒	พนักงานขับรถบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน		๓	๓๒๖,๘๐๐			๓	๓	๓								
	พนักงานช่างทั่วไป																
๖๓	คนงานประจำรถดับเพลิงกู้ชีพ		๓	๓๐๘,๐๐๐			๓	๓	๓								
๖๔	คนงาน		๓	๓๐๘,๐๐๐			๓	๓	๓								

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไป ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองการศึกษา (๑๕)																
	พนักงานเทศบาลสามัญ																
๖๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐		๑	๑	๑								
๖๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑								
๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ท.๓	๑	๓๕๕,๑๒๐			๑	๑	๑								
๖๘	นักวิชาการศึกษา	ท.๓	๑	๓๖๕,๕๖๐			๑	๑	๑								
๖๙	ครู	ท.๓.๒	๑		๓๖๕,๕๖๐		๑	๑	๑								
๗๐	ครู	ท.๓.๒	๑				๑	๑	๑								
๗๑	ครู	ท.๓.๑	๑				๑	๑	๑								
	พนักงานช่างเทคนิค																
๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑				๑	๑	๑								
๗๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑				๑	๑	๑								
	พนักงานช่างทั่วไป																
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๓๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑								
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขตละแห่ง																
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑				๑	๑	๑								
๗๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑				๑	๑	๑								
	หน่วยตรวจลงยาภายใน																
๗๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑	๑								
รวม			๑๗	๓๘,๓๒๗,๖๖๐	๕๒๘,๐๐๐		๑๗	๑๗	๑๗								
	ประมาณการประโยชน์ต่อแผ่นดิน																
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

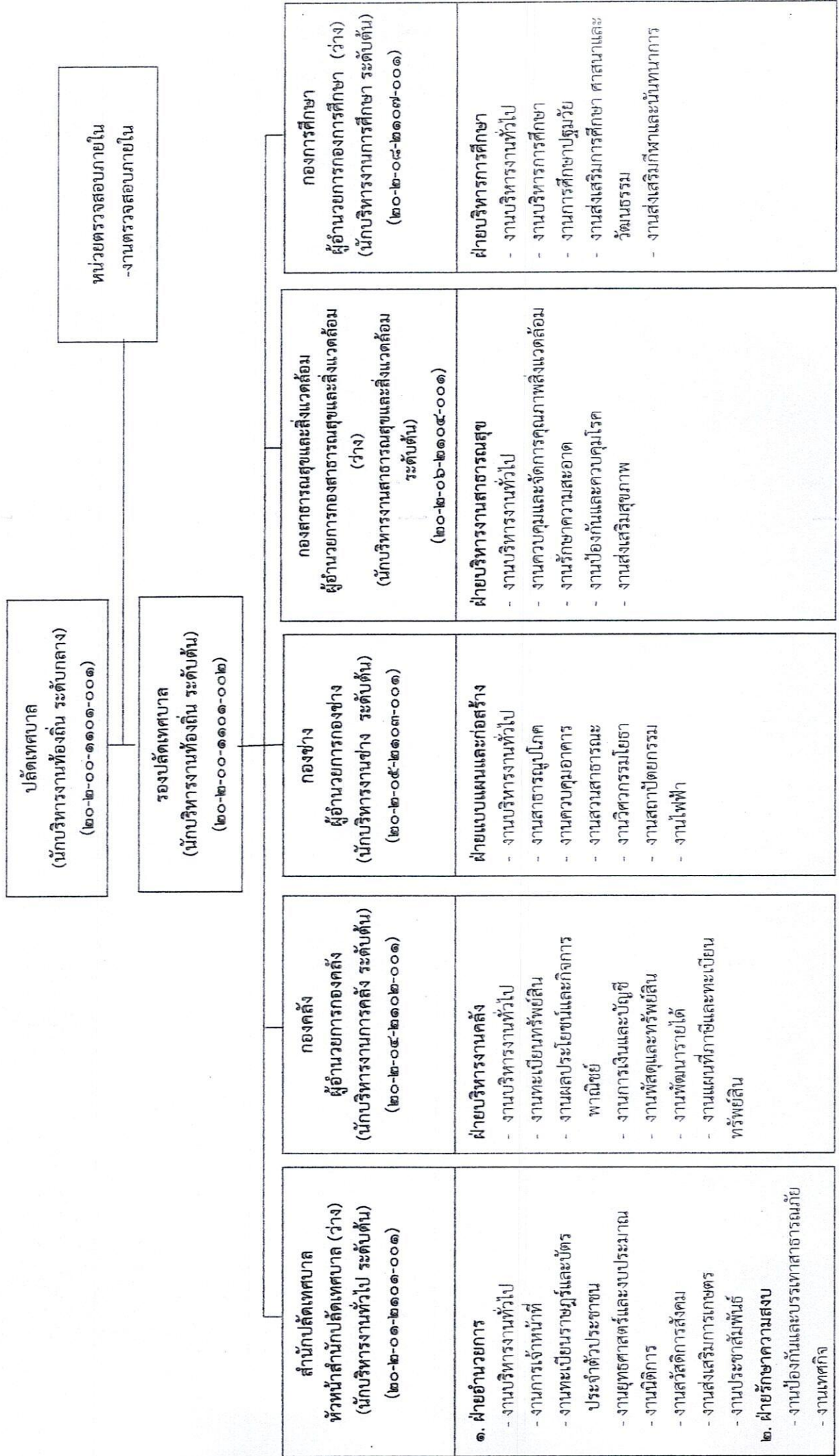
เทศบาลตำบลจระเข้หิน

ลำดับที่	รายการ	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	หมายเหตุ
(๑)	ประมาณการรายจ่าย	๕๙,๐๐๐,๐๐๐	๖๑,๙๕๐,๐๐๐	๖๕,๐๔๗,๕๐๐	วิธีคิด ๔๐%
(๒)	ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายปี	๒๓,๖๐๐,๐๐๐	๒๔,๗๘๐,๐๐๐	๒๖,๐๑๙,๐๐๐	(๖) = (๕)X ๑๐๐/(๑)
(๓)	รายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างพนักงานจ้าง	๑๙,๕๖๕,๑๔๐	๒๐,๐๙๗,๗๔๐	๒๐,๗๖๕,๕๘๐	
(๔)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๒,๙๓๙,๗๗๑	๓,๐๑๔,๖๖๑	๓,๑๑๔,๘๓๗	
(๕)	รวมค่าใช้จ่าย ๓+๔	๒๒,๕๐๔,๙๑๑	๒๓,๑๑๒,๔๐๑	๒๓,๘๘๐,๔๑๗	
(๖)	ร้อยละการใช้จ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำค่าจ้างพนักงานจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นของงบประมาณรายจ่าย	๓๗.๙๔%	๓๗.๓๑%	๓๖.๗๑%	

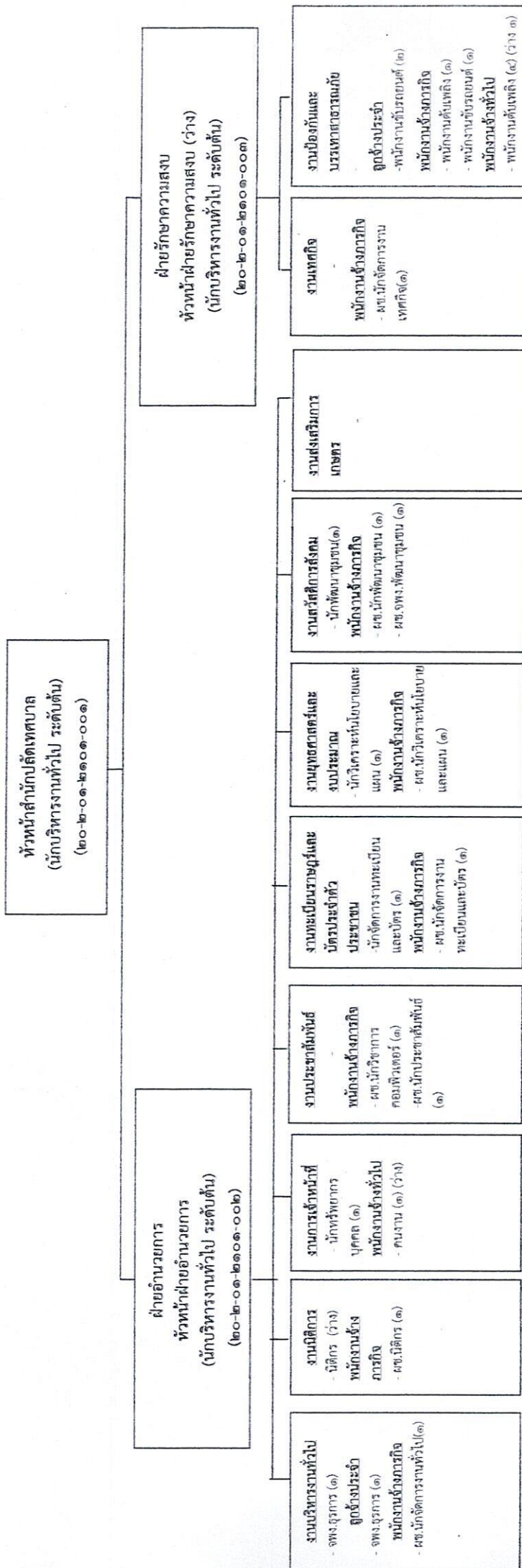
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลระเซ่หิน

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

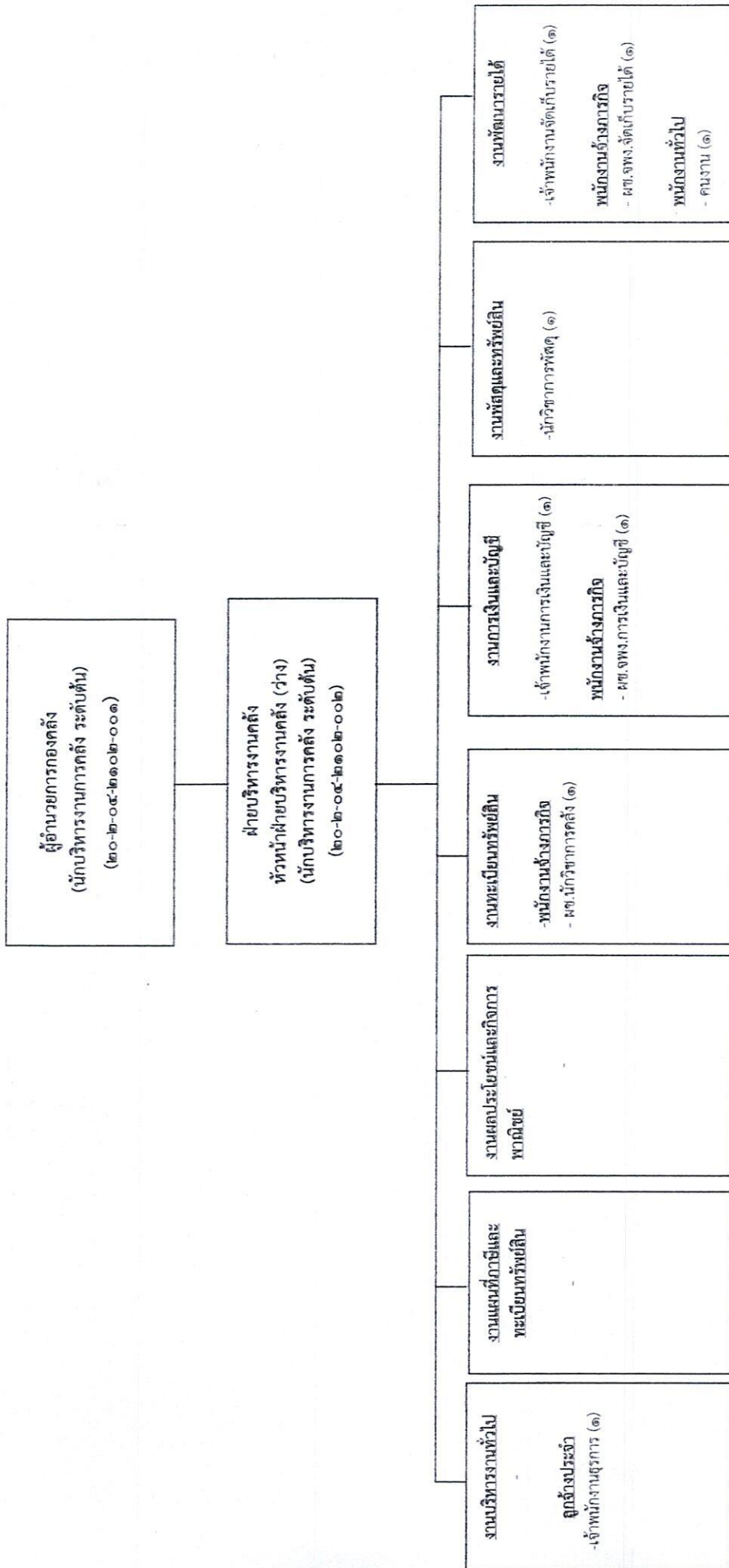


# โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



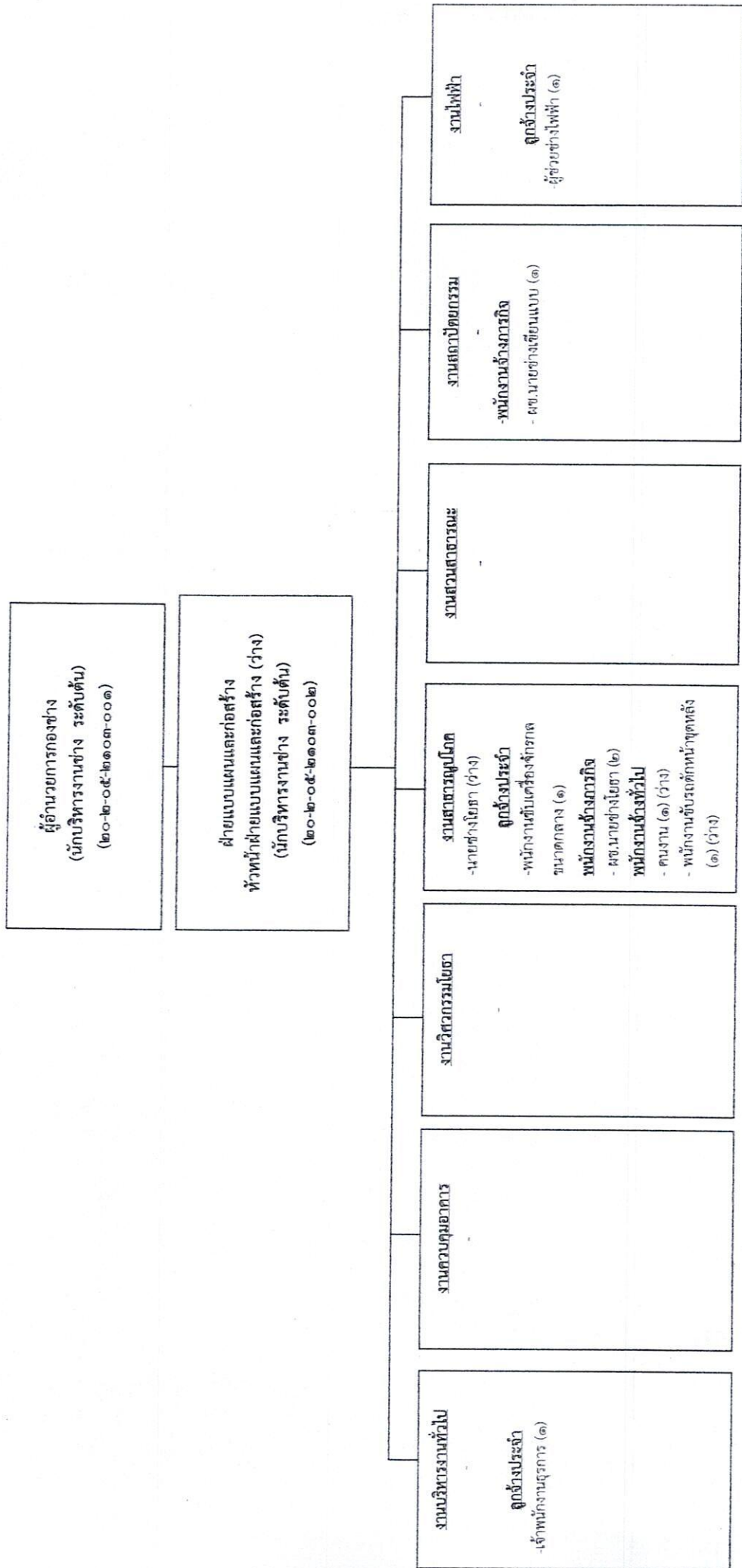
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๓	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๓	๑๒	๕	๒๗

โครงสร้างองค์กร



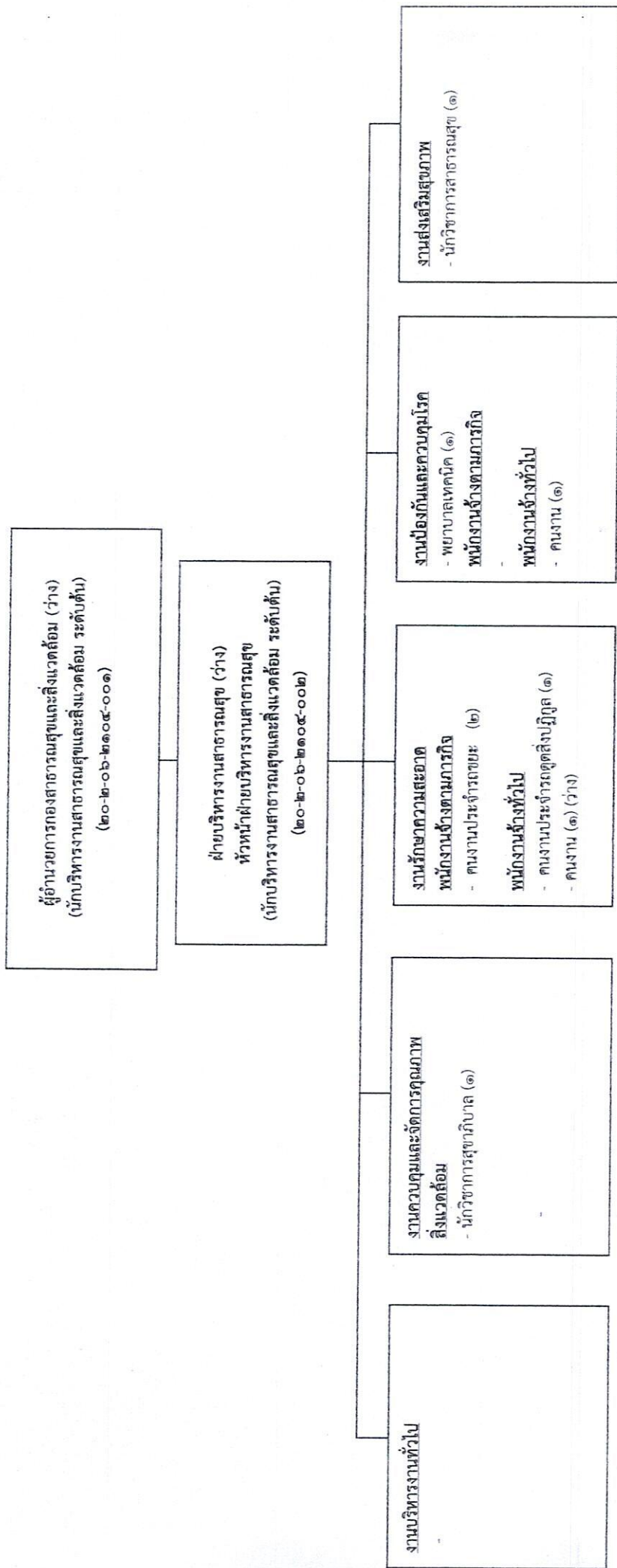
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๑	๓	๑	๕

# โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ชำนาญงาน	ปฏิบัติกร	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	๓	๑	๕

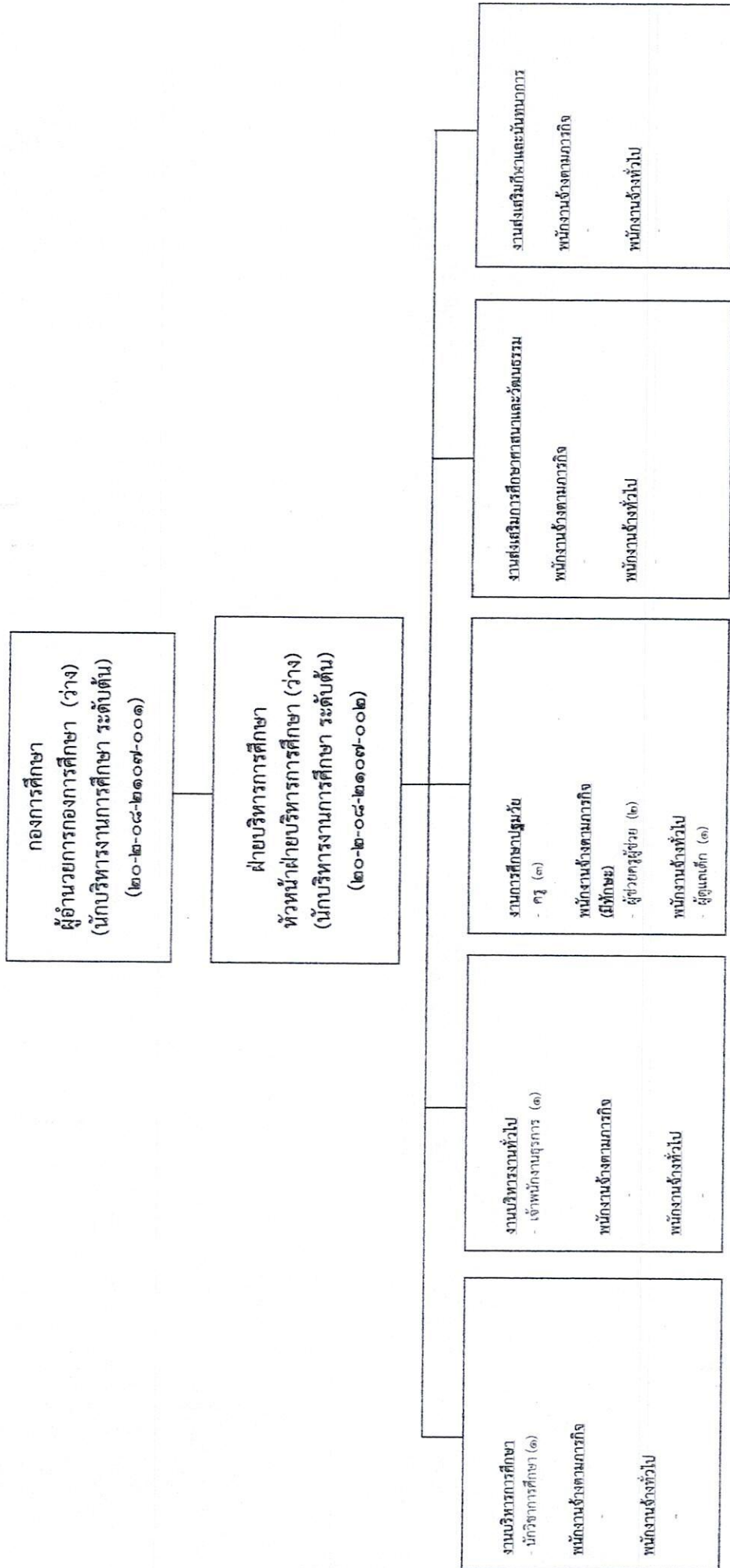
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



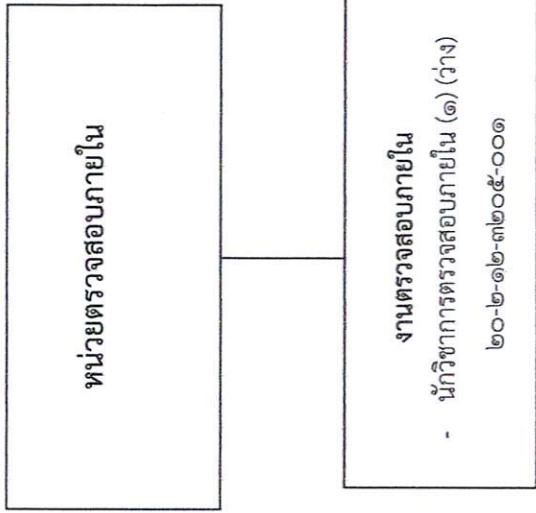
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน			ชำนาญงาน	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๒	๒	๗



โครงสร้างองค์การการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	๒	๑	๘



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการสำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	นางอินทิยา ขอบสว่าง	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๓,๕๕๐	๕๖,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓	นางวิมลนันท์ ฤกษ์ดี	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๔๖,๐๐๐	-	
๔	จำเริญวัฒนาวุฒิ ชาวจันทร์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๖๘,๕๘๐	๑๘,๐๐๐	-	
๕	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายรักษาความสงบ)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายรักษาความสงบ)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๖	นายวรพล ทิพย์บงอาจ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๒๒๒,๒๕๐	-	-	
๗	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘	นางสาวนิศานถ หอมมุข	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๓๓,๖๐๐	-	-	
๙	นางชนกันันท์ กุศลสูงเนิน	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๕๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๕๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๕๘,๕๒๐	-	-	
๑๐	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นายเอกภพ พันธุ์จิตร	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓๐๒,๒๕๐	-	-	
๑๒	อุบลียงประภา นายสุชีพ เสวกระโทก	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๓๓๖,๓๒๐
๑๓	นายอุทัย สรภกระโทก	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๑๔	นางศุภรา ร่วมบุญทด	ปวส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๒๘๓,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอนุภ เถืองกระโทก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๖๓,๓๒๐	-	
๑๖	นางอำภา อินละเบา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๖๑,๓๒๐	-	
๑๗	นายอนันต์สุชาติ พิขุนทด	ม.๖	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๓,๖๘๐	-	
๑๘	นางพุดทรีพรย์ ตักฤกษ์ญา	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	-	๒๕๒,๐๕๐	-	
๑๙	นายสายันต์ พวงโกลง	ป.๖	-	-	-	-	พนักงานขับรถตรวจการณ์	-	๑๓๕,๘๐๐	-	
๒๐	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	๒๓๖,๒๘๐	-	ว่างเดิม
๒๑	นายสุรศักดิ์ เสวกระโทก	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๙,๗๖๐	-	
๒๒	นางสาวสุภาวดี ชิดกระโทก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	-	๑๕๐,๓๖๐	-	
๒๓	นางสาวทวิรัตน์ สุระกิตติ	ปริญญาตรี นิติศาสตร์	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๓๗,๘๔๐	-	
๒๔	นางสาวกฤษณา กุลทอง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๐๘,๙๒๐	-	
๒๕	นายโตชัย หลงกระโทก	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๑,๐๘๐	-	
๒๖	นางสาวอัยศิกา มโนปัญญา	ปริญญาตรี นิเทศศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๐,๒๐๐	-	
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป นายอุดมศักดิ์ หล่องกระโทก	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๒๘	นายเชิงชัย แอบกิ่งสะแกราช	ม.๓	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๒๙	นายคัมภวน พริ้งเพราะ	ป.๔	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๓๐	-ว่าง-	ป.๕	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม

บัญชีแสดงจัดคณลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการกองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑	นางมณฑา เขมกระโหลก	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๓,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	
๒	-ว่าง-		๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	
๓	นางสาวศรีจันทร์ญา หัสสรบุรี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๒-๐๕-๒๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐		
๔	นางสาวอัมพพร ขนกระโหลก	ปวส. การบัญชี	๒๐-๒-๐๕-๒๒๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งบประมาณได้	ขง.	๒๐-๒-๐๕-๒๒๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งบประมาณได้	ขง.	๓๓๓,๕๕๐		
๕	นางสาวดวงมา หอกระโหลก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๐-๒-๐๕-๒๒๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๓๐,๕๐๐		
๖	ลูกจ้างประจำ นางณัฏฐวรรณ บุตรโทย	ปวส. (คอมพิวเตอร์กราฟิก)		เจ้าหน้าที่งานธุรการ			เจ้าหน้าที่งานธุรการ		๓๒๓,๗๒๐		
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ -ว่าง-										ว่างเดิม
๘	นางณัฏฐญา ขนกระโหลก	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ							๓๘๘,๐๐๐		
๘	นางจันทิมาพร ปรีชาชาญ	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)							๓๗๖,๖๕๐		
๙	นางสาวประภาพร สุคัง	ปริญญาตรี							๓๖๖,๒๐๐		
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป นายกิตติพงษ์ อภิลักษณ์านนท์	ม.๒							๓๐๘,๐๐๐		

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการกองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	นายพิณทร โคตวิทย์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	
๒	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๓	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๕๐๐	-	ว่างเต็ม
๔	ลูกจ้างประจำ นายสิงหา แหมยกระโทก	ม.๖	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เจ้าพนักงานตุรกร	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เจ้าพนักงานตุรกร	-	๒๔๔,๓๒๐	-	
๕	นางวรรณกรณ์ วงศ์ไตรรัตน์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าพนักงานตุรกร	-	-	เจ้าพนักงานตุรกร	-	๓๒๘,๘๖๐	-	
๖	นายภักดิกุล สุรกิจกำจร	ปวช. (เครื่องยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๓๓๗,๕๒๐	-	
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอัฐพล สุภัทรบัณฑิต	ปวส. การก่อสร้าง	-	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๔๕,๓๖๐	-	
๘	นางอรุณ บัณฑิต	ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๑๗๐,๒๘๐	-	
๙	นายอัฐชัย สุดใจ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๔๓,๔๐๐	-	

บัญชีแสดงจัดคณลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งและกำหนดสาขาการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓	นางอุทัยวรรณ กมลปรีดี	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๔	นางสาวพัฒนา ประจวบเอก	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๕	นางสาวสำเนียง ชัยกระษัตริ์	ประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล	๒๐-๒-๐๖-๕๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลเทคนิค	ป.ง.	๒๐-๒-๐๖-๕๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลเทคนิค	ช.ง.	๒๔๕,๘๕๐	-	-	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	-	๑๑๖,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๗	นายปิยะราช เสยกระโทก	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๕,๘๐๐	-	-	
๘	นายพงษ์ศิริ เสรีกระโทก	ม.๓	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๕,๒๐๐	-	-	
๙	พนักงานจ้างทั่วไป	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	
๑๐	นายวรวิดิ เงินครบุรี	ม.๖	-	-	-	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการกองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานเทศบาล -ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๕๘,๘๒๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔	นางสัญญาพร วัฒนวิทย์ ครูศึกษานิเทศก์	ปริญญาโท คุรุศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๒๐-๒-๐๘-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
๓	นางสาวจางวรรณ หวานพร้อม	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๐-๒-๐๘-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖๕,๘๕๐	-	-	
๕	นางสมศรี นิมิตต์	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๘๐	ครู	ค.ศ.๒	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๘๐	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖,๓๖๐	-	-	
๖	นางวิรัตน์ มุณี	ปริญญาตรี คุรุศาสตรบัณฑิต	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๘๕	ครู	ค.ศ.๒	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๘๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๐๑,๘๐๐	-	-	
๗	นางสายรุ้ง ยุกะระโท	ปริญญาตรี คุรุศาสตรบัณฑิต	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๘๑	ครู	ค.ศ.๑	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๘๑	ครู	ค.ศ.๑	๒๕๖,๓๖๐	-	-	
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางวันดี ทะลาโสง	ปริญญาตรี คุรุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๖๖,๐๘๐	-	-	
๙	นางอุมาพรณ์ สิมวงษ์	ปริญญาตรี คุรุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๒๐,๕๖๐	-	-	
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวกฤตพร คุรุกิจภัทร	บริหารธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลจระเข้หิน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากาลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน คุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลจระเข้หินจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อ ประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจการทำงานได้ตลอด จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชา สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว ระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการ ทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความ ต้องการของประชาชน พร้อมทั้งมีการอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามา ใช้ ในการตอบโต้กลับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และ ความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะ สูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติ ราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการ หนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น.

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนัก ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลจระเข้หินเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลจระเข้หิน ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลจระเข้หิน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจระเข้หิน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอันด้วยความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
  ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

