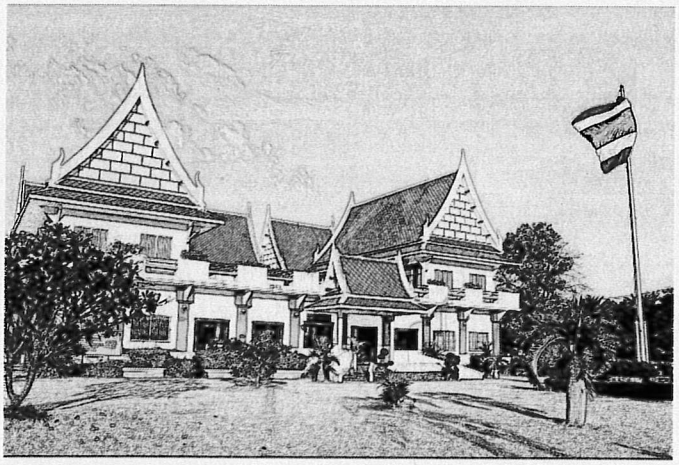
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕
พ.ศ.๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง
อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

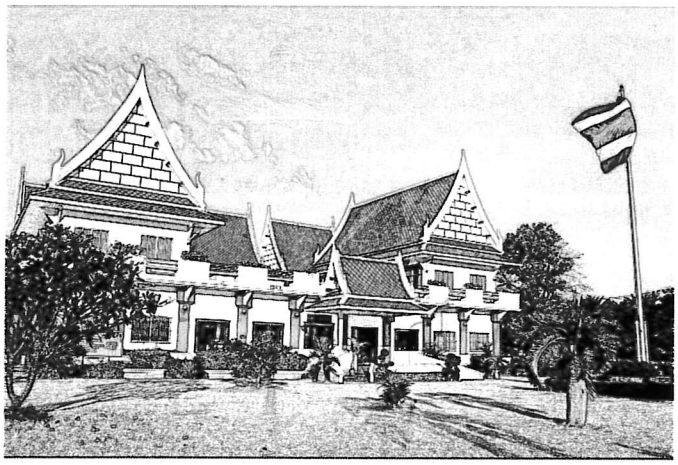
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธาภรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕
พ.ศ.๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง
อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๔
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง จัดทำแผนอัตรากาลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา **(ก.ท.จ.จังหวัด)** ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา **(ก.ท.จ.จังหวัด)** พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทาแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.ท.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จาเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการจัดทาแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากาลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหัวสำโรง หัวหน้าสวนราชการเป็นกรรมการ และมีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากาลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องตางๆ ดังตอไปนี้

๓.๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนทองถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองสวนทองถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวสำโรง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work proceaa) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโนบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative informstion) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้การทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสิบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆที่ใช้ต้นไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดในการจัดทาแผนอัตรากาลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากาลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลาดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นเทศบาลขนาดเล็ก ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลหัวสำโรงมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากาลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

-สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสานักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

-กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจา และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

จำนวนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๖	๖	๔	๓	๖	๒๕
๓	กองคลัง	๓	๒	๓	-	-	๘
๔	กองช่าง	๒	๑	-	-	๔	๗
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๒	๑	-	๑๕	๒๑
๖	กองการศึกษา	๖	๑	๒	๒	๕	๑๖
๗	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม		๒๒	๑๒	๑๐	๕	๓๐	๗๙

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

มิติข้อมูลในอดีต พิจารณาข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของพนักงานเทศบาลในหน่วยงาน

- รับข้อมูลดำเนินงานจริงของหน่วยงานในอดีต
- แนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว
- ข้อมูลเชิงปริมาณที่วัดอัตรากำลังที่ต้องการมิติข้อมูลในปัจจุบัน
- เปิดโอกาสให้หน่วยงานแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและนำข้อมูลเหล่านี้มาประกอบการวิเคราะห์
- เก็บประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง (๓๖๐ องศา)

มิติข้อมูลในอนาคต

- เปิดรับประเด็นที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ภารกิจเร่งด่วน ภารกิจหลักซึ่งส่งผลต่อความต้องการอัตรากำลัง
- วิเคราะห์แนวโน้มของภาระงานผลผลิตที่ต้องการจากหน่วยงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการท างานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถวางแผนกาลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลหัวสำโรงจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนาไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหัวสำโรง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหัวสำโรง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๓.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขอเทศบาลตำบลหัวสำโรง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๔ เทศบาลตำบลหัวสำโรง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๓.๓.๕ เทศบาลตำบลหัวสำโรง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา มีมติเห็นชอบแล้ว

๓.๓.๖ เทศบาลตำบลหัวสำโรง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา มีเขตพื้นที่การปกครองประมาณ ๘.๘๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕,๕๕๐ ไร่ อยู่ห่างจากจังหวัดฉะเชิงเทรา ประมาณ ๓๕ กิโลเมตร อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๑๐๐ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดชลบุรี ประมาณ ๕๐ กิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของหมู่ที่ ๑,๒,๓,๗,๘,๑๒ และหมู่ ๔ เต็มพื้นที่มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีชุมชนในเขตเทศบาลที่ได้จัดตั้งแล้วจำนวน ๙ ชุมชน ได้แก่ ชุมชนบ้านใน, ชุมชนบ้านดอนตาเปๅ, ชุมชนบ้านภูมิเจริญ, ชุมชนบ้านกลาง, ชุมชนบ้านสวน, ชุมชนบ้านสวนบน, ชุมชนบ้านเกาะลอย, ชุมชนบ้านแหลมหิน และชุมชนบ้านเนินตะคร้อ

การเลือกตั้ง

สภาเทศบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาลมีจำนวนสมาชิกทั้งหมด ๑๒ คน โดยมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ตามมติที่ประชุมสภา ประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินกิจการสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล ควบคุมบังคับบัญชารักษาความสงบและเป็นตัวแทนสภาเทศบาลในกิจการภายนอก รองประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินกิจการแทนประธานสภาเทศบาลเมื่อประธานสภาเทศบาล ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ผู้บริหารเทศบาล

ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คนและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการบริหารงานโดยทั่วไปของเทศบาล

ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ครัวเรือนในเขตเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีจำนวน ๔,๑๑๔ ครัวเรือน ประชากรรวม ๖,๘๓๗ คน จำแนกเป็นประชากรเพศชาย ๓,๓๓๑ คน เพศหญิง ๓,๕๐๖ คน ประชากรตามทะเบียนราษฎร ๖,๘๓๗ คน

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านโดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆมาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆจำนวน ๖ ด้านดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก

(๒) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ

(๓) ปัญหาโทรคมนาคมและการสื่อสารไม่สะดวกขาดแคลนโทรศัพท์สาธารณะในหลายหมู่บ้าน

(๔) ปัญหาถนนเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

(๕) มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค – บริโภค และการเกษตร

(๖) ไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค- บริโภค

ความต้องการ

(๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสาร ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่

(๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่

(๓) จัดสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค- บริโภคในพื้นที่

(๔) จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค- บริโภค

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

(๑) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ

(๒) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำทำให้ขาดรายได้

(๓) ปัญหาเรื่องที่ทำกินเกิดการอพยพแรงงาน

(๔) ขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

(๑) ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้

(๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน

(๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้

(๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

(๒) ปัญหาในการแวดระวังภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ

(๓) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน

(๔) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย

(๕) สถานีอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

(๖) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าในเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

(๗) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

(๑)ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

(๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ

(๓) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัยเพิ่มเติมให้มีความทันสมัย

(๔) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน

(๕) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย

(๖) ประสานสถานีอนามัยจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน

(๗) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าในเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

(๘) ประสานสาธารณสุขอำเภอจัดหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขเข้าบริการประชาชน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย

(๓) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่

(๔) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก

(๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>ความต้องการ</u>

(๑) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย

(๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก

(๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม

(๓) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

(๔) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม

(๕) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม

(๖) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

<u>ความต้องการ</u>

(๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

(๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม

(๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกป่าปรับปรุงสิ่งแวดล้อม

(๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

๔.๖ ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง

(๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน

(๓) ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมไม่ได้มาตรฐาน

(๔) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา

(๕) เยาวชนเมื่อจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้รับการศึกษาต่อ

(๖) ขาดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

(๗) การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

<u>ความต้องการ</u>

(๑) จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง

(๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่

(๓) จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน

(๔) สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

(๕) จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนที่เรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ

(๖) สนับสนุนกิจกรรมและส่งส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการพัฒนาท้องถิ่นขอเทศบาลตำบลหัวสำโรงนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงคือ ***"หัวสำโรง ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวัฒนธรรม นำด้านการศึกษา มีธรรมาภิบาล การพัฒนายั่งยืน"*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

๖ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหัวสำโรงนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมี

ความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหัวสำโรง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนานอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจ

หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหัวสำโรง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การขนส่งมวลชลและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๙) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
(๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(๘) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(๓) การผังเมือง
(๔) จัดให้มีที่จอดรถ
(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
(๔) ให้มีตลาด
(๕) การท่องเที่ยว
(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
(๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท.

(๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหัวสำโรงได้ทำการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เพื่อมาสนับสนุนการวางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยได้จำแนกผลการ วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน และปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยสรุปประเด็นที่สำคัญได้ดังนี้

- **จุดแข็ง (S : Strength)**

- ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาเทศบาลให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล บริหารจัดการองค์กรอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- การแบ่งเขตชุมชนของเทศบาลฯ ได้แบ่งเขตพื้นที่ชุมชนออกเป็น ๙ ชุมชน ซึ่งครอบคลุมพื้นที่เทศบาล โดยมีประธานชุมชนเป็นผู้นำการบริหารจัดการชุมชนของตนเอง สามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

- มีทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๕๕๑ ผ่าน
- มีคลองชลประทานท่าลาดผ่าน
- ทำการเกษตรกรรมได้ตลอดทั้งปี

- **จุดอ่อน (W : Weakness)**
  - เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีการจัดเก็บรายได้น้อย งบประมาณมีจำกัด
  - การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในบางโครงการมีความล่าช้า
  - การพึ่งพาทรัพยากรธรรมชาติ และการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัด
- **โอกาส (O : Opportunities)**
  - เทศบาลตั้งอยู่ใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมเกตเวย์ซิตี้
  - การได้รับความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
  - มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้มากขึ้น
  - มีการรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ
  - มีการขยายตัวของเศรษฐกิจในชุมชน
- **อุปสรรค (T : Threats)**
  - การขยายตัวของชุมชน และการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
  - ปัญหามลภาวะจากภาคอุตสาหกรรมส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม
  - ความสูญเสียที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

จากการวิเคราะห์ SWOT แล้วจะเห็นว่า เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีลักษณะทางด้านกายภาพคือทำเลที่ตั้งของชุมชนอยู่ในพื้นที่ที่เอื้อประโยชน์ เหมาะสมแก่การพัฒนาในหลาย ๆ ด้าน แต่เนื่องจากเป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีงบประมาณน้อย และทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัดในพื้นที่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาในทุก ๆ ด้าน เพื่อแก้ปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีความอยู่ดีกินดี และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่โดยรอบของเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีการขยายตัวด้านการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของชุมชนจึงเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทำให้ปริมาณขยะจากครัวเรือนที่นำมาทิ้งในบ่อกำจัดขยะของเทศบาลมีแนวโน้มสูงขึ้น โดยสาเหตุหลักเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะ การกำจัดขยะที่ผิดวิธีทำให้การบริหารจัดการขยะยังไม่มีประสิทธิภาพ , ผลกระทบจากการเคลื่อนย้ายแรงงานที่เข้ามาอย่างเสรี ซึ่งส่งผลกระทบต่อแรงงานไทย ซึ่งการหลั่งไหลเข้ามาของแรงงาน อาจส่งผลให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและปัญหาด้านสาธารณสุขในพื้นที่ได้

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

(๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
(๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
(๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
(๓) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
(๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๕) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
(๖) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(๗) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
(๘) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
(๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
(๑๐) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
(๑๑) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
(๑๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
(๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
(๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

(๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
(๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
(๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
(๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
(๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
(๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
(๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
(๑๐)การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
(๑๑)การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๑๒)การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหัวสำโรง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวนทั้งสิ้น **๘๐ อัตรา** แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และยุบเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการฯ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๒-๒๕๖๔)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานธุรการ ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานนิติกร ๔. งานแผนและงบประมาณ ๕. งานทะเบียนราษฎร ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานพัฒนาชุมชน ๘.งานประชาสัมพันธ์ ๙.งานกิจการสภา	**สำนักปลัดเทศบาล** ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานนิติการ ๔. งานกิจการพาณิชย์ ๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖.งานทะเบียนราษฎร ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.งานพัฒนาชุมชน ๙.งานประชาสัมพันธ์ ๑๐.งานกิจการสภา	
กองคลัง ๑. งานธุรการ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**กองคลัง** ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
กองช่าง ๑. งานวิศวกรรม ๒. งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานการประปา ๕. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	**กองช่าง** ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานควบคุมอาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานรักษาความสะอาด ๔. งานสัตว์แพทย์ ๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๖. งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๗. งานธุรการ	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานรักษาความสะอาด ๕. งานสัตว์แพทย์ ๖. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๗. งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๘. งานบริการทางการแพทย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<u>กองการศึกษา</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานกิจกรรมศาสนา ๓. งานกีฬาและสันทนาการ ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๖. งานพัฒนาการศึกษา	<u>กองการศึกษา</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. งานกีฬาและส่งเสริมสันทนาการ ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๖. งานบริหารการศึกษา	
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑. งานตรวจสอบภายใน	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น.– เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.–เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

* สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่

* มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงานว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวสำโรงจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑๐ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภา งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานประชาสัมพันธ์ งานแผนและงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการพาณิชย์

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓๐ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑๐ อัตรา (ว่าง ๓ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๖ อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๑๔ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาลซึ่งเป็นหน่วยงานหลัก ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดเป็นหน้าที่กองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่น ส่งผลให้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงมีความจำเป็นต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยการปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่เมื่อเทียบอัตรากำลังกับปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาลแล้วพบว่า มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น

๒. กองคลัง

๑) งานในความรับผิดชอบของกองคลัง ทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒) จำนวนอัตรากำลังกองคลัง จำนวน ๑๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)

อัตรากำลังกองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. กองช่าง

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองช่าง ทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ

๒) จำนวนอัตรากำลังกองช่าง จำนวน ๙ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา

กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติ การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและงานนโยบายเร่งด่วน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายเมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการอื่น ทำให้งานมีความยุ่งยากเพิ่มขึ้นต้องศึกษาข้อระเบียบกฎหมายที่นอกเหนือจากระเบียบของท้องถิ่นจึงควรต้องมีการปรับปรุงขยายระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อรองรับภารกิจและความยุ่งยากของงานที่ต้องรับผิดชอบภายในอนาคตข้างหน้า และเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าอัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งหมด ๗ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานสัตว์แพทย์ งานป้องกันและควบคุมโรค งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒) จำนวนอัตรากำลังกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๒๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา
ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

กองสาธารณาสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสิ่งแวดล้อมงานบริการสาธารณ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนได้รับความพึงพอใจ โดยเฉพาะเรื่องของความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีความเหมาะสม

๕. กองการศึกษา

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ทั้งหมด ๖ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานพัฒนาการศึกษา งานกิจกรรมการและศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๒) จำนวนอัตรากำลังกองการศึกษา จำนวน ๑๖ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๙ อัตรา

กองการศึกษา มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษาท้องถิ่น มีขอบเขตเกี่ยวกับการจัดการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิเจริญ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่าวช้างไล่ เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีความเหมาะสม

๖.หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) จำนวนอัตราหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นเทศบาลสามัญขนาดเล็ก มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เป็นไปอย่างเหมาะสมกับขนาดของเทศบาล หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่ง เช่น หัวหน้าฝ่ายและงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จำนวน ๖๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๒.๑๓

(รายจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๖๑,๐๐๐,๐๐๐

๖๑,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ % = ๖๔,๐๕๐,๐๐๐)

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๑.๔๓

(ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ =๖๔,๐๕๐,๐๐๐

๖๔,๐๕๐,๐๐๐ x ๕ % = ๖๗,๒๕๒,๕๐๐)

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๐.๗๖

(ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ = ๖๗,๒๕๒,๕๐๐

๖๗,๒๕๒,๕๐๐ x ๕%= ๗๐,๖๑๕,๑๒๕)

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลหัวสำโรง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	๒	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๓		๑
	งานการเจ้าหน้าที่	-	-	๑	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานกิจการพาณิชย์	-	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	๑	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๓	๓	๕
	งานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
	งานกิจการสภา	-	-	-	-
กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	-	๑	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
กองช่าง	นักบริหารงานช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	-
	งานวิศวกรรม	-	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	๔
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	-	-

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	๒	-	๑๕
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม	-	-	-	-
	งานสัตว์แพทย์	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรคตอดต่อ	-	-	-	-
	งานบริการทางการแพทย์	-	-	-	-
กองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๔	๑	๔	๕
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานกีฬาและส่งเสริมสันทนาการ	-	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

๖ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- เพื่อช่วยเหลือประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติการจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่ จัดฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ปลัดเทศบาล. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงานทั่วไป
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสิ้นค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานสูบน้ำ - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา -คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- เพื่อให้ผู้ยากไร้ได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เยาวชนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีอายุ๖๐ ปี ขึ้นไป ได้รับเบี้ยยังชีพ - เพื่อให้เด็กนักเรียนของโรงเรียน สพฐ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับประทานอาหารกลางวันอย่างเพียงพอ เพื่อให้เด็กและเยาวชนมี ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของตน - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - ผอ.กองการศึกา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างกองการศึกษา
๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง	- ส่งเสริมการทำน้ำหมักชีวภาพทุกชุมชนในเขตเทศบาล ส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มผู้ปลูกไม้ดอกไม้ประดับ จัดทำโครงการผลิตภัณฑ์ของชุมชนเพื่อเป็นรายได้ในชุมชน พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมได้มาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพรัยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองการศึกา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา
๖ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี	-ประชาชนรักและภูมิใจ ร่วมกันสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น บริการชุมชนและสังคมการปรับปรุงและต่อเติมตลาดสด เทศบาลให้ได้มาตรฐานส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น และมีความอยู่ดีกินดี - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชน ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	-พนักงานเทศบาลทุกระดับตำแหน่ง -พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสถ.
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสถ.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานดับเพลิง	-	-	-	๔	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๖	๖	๖	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๓	-	-	-	
รวม	๒๙	๒๙	๒๙	๓๒	-	-	+๑	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสถ.
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสถ.
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจัดเก็บมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสถ.
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสถ.
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธาณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)								
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
คนงานประจำรถขยะ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)								
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิเจริญ								
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑				เงินอุดหนุน
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่าวช้างไล่								
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวม	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>รวมทั้งสิ้น</u>	๘๖	๘๖	๘๖	๙๐	-	-	+๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๕๑,๕๒๐
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล															-	-	-	
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๓๘,๕๒๐
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
	ฝ่ายอำนวยการ																		
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑			๓๔,๓๐๐			๔๑๑,๖๐๐	กำหนดเพิ่ม
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๒๑,๐๔๐	๑๕,๔๒๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๙,๔๘๐	๔๔๒,๘๐๐	๔๕๕,๘๘๐	๓๔,๖๘๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนฯ	ชก	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๒๐,๔๔๐
๙	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๘๔,๘๘๐	๖๐๒,๘๘๐	๖๒๐,๗๖๐	๔๗,๒๔๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๖๘,๖๔๐	๓๘๐,๐๔๐	๓๙๑,๖๘๐	๒๙,๘๑๐
	ลูกจ้างประจำ															-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๘๑,๖๔๐	๒๙๐,๒๘๐	๒๙๙,๑๖๐	๒๒,๖๐๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๒๕๑,๘๘๐	๒๕๙,๕๖๐	๒๖๙,๔๐๐	๒๐,๓๖๐
๑๔	ภารโรง	-	๑	๑	๒๒๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๑๙,๑๐๐
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๒๔,๔๕๐
๑๖	พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๗๒,๔๐๐	๒๘๑,๑๖๐	๒๙๐,๑๖๐	๒๑,๘๘๐
๑๗	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๒๕๙,๘๐๐	๒๖๙,๖๔๐	๒๗๘,๔๐๐	๒๑,๐๑๐
			๑๗	๑๓	๕,๔๗๐,๓๒๐	๒๑๐,๐๐๐	๑๖	๑๖	๑๗	-	-	-	๑๘๘,๐๔๐	๑๘๙,๒๔๐	๒๒๖,๑๘๐	๕,๙๗๑,๔๔๐	๖,๑๖๐,๖๘๐	๖,๗๖๔,๑๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๑๘	ผช. นักวิเคราะห์ฯนโยบายฯ	ภารกิจ	๑	๑	๒๙๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๓๐๕,๑๖๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๐๓,๑๒๐	๒๔,๕๓๐
๑๙	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	ภารกิจ	๑	๑	๒๘๓,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๙๓,๕๒๐	๓๐๔,๓๒๐	๒๙๑,๔๘๐	๒๓,๕๙๐
๒๐	ผช.นักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑	๒๒๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๓๖,๘๘๐	๒๒๖,๙๒๐	๑๘,๓๖๐
๒๑	ผช.นักจัดการงานทะเบียนฯ	ภารกิจ	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๒๒,๘๔๐	๒๓๑,๑๒๐	๒๒๒,๓๖๐	๑๗,๙๑๐
๒๒	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-			๔,๙๒๐			๑๑๗,๗๒๐	๙,๔๐๐
๒๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-			๔,๙๒๐			๑๑๗,๗๒๐	๙,๔๐๐
๒๔	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-			๔,๙๒๐			๑๑๗,๗๒๐	๙,๔๐๐
๒๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-			๔,๙๒๐			๑๑๗,๗๒๐	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
			๑๔	๑๓	๒,๑๑๑,๘๘๐	๐	๑๐	๑๔	๑๔	-	-	-	๓๗,๓๒๐	๓๘,๗๖๐	๖๐,๑๒๐	๑,๖๙๘,๐๐๐	๑,๗๓๖,๗๖๐	๒,๒๗๐,๗๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองคลัง</u>																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๔๐,๙๐๐
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๖๘,๔๘๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๖,๘๖๐
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๑,๑๙๐
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง/กสถ.
๓๖	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง/กสถ.
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๓๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๓๒,๑๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๕,๖๗๐
๓๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๑๘,๑๙๐
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๓๙	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑						๗,๘๐๐		-	๑๘๗,๘๐๐	๑๕,๐๐๐
๔๐	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๑	๑๖๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๓,๗๗๐
๔๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๒,๗๒๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๓,๐๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	<u>กองช่าง</u>																		
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๐๒,๘๐๐	๕๑๘,๘๘๐	๕๓๕,๕๖๐	๓๙,๖๓๐
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๔๔	วิศวกรโยธา	ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง/กสถ.
			๑๓	๙	๓,๗๕๐,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๒	๑๓	๑๓	-	-	-	๑๑๒,๖๘๐	๑๒๐,๒๔๐	๑๒๘,๑๖๐	๓,๗๑๕,๒๐๐	๓,๘๒๔,๔๐๐	๔,๐๔๙,๖๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๕	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๔๑๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๓,๓๒๐	๔๔๖,๖๔๐	๔๓๙,๖๘๐	๓๔,๙๙๐
๔๖	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง/กสถ.
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๗	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๓๒,๑๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๕,๖๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๙	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๕๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๕,๔๔๐	๕๘๓,๔๔๐	๔๔,๒๘๐
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																		
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๘๒,๒๘๐	๔๙๕,๖๐๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๙,๐๘๐
๕๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๒,๘๔๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๒,๔๕๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๑๗,๘๘๐
๕๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๔๐,๒๔๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๑๙,๔๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๗	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๓,๐๑๐
			๑๓	๑๒	๓,๔๕๑,๑๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	๙๖,๒๔๐	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๗๒๐	๓,๕๔๘,๑๐๐	๓,๖๕๐,๑๐๐	๓,๖๓๒,๙๔๐	

/มีมาก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๕๘	พนักงานขับเครื่องจักรกล	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๐	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๑	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๒	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๓	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๕	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๖	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๗	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๘	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๙	คนงาน	ทั่วไป	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๗๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
			๑๖	๑๕	๑,๗๒๘,๐๐๐	-	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	-	-	-	๑,๗๒๘,๐๐๐	๑,๗๒๘,๐๐๐	๑,๗๒๘,๐๐๐	

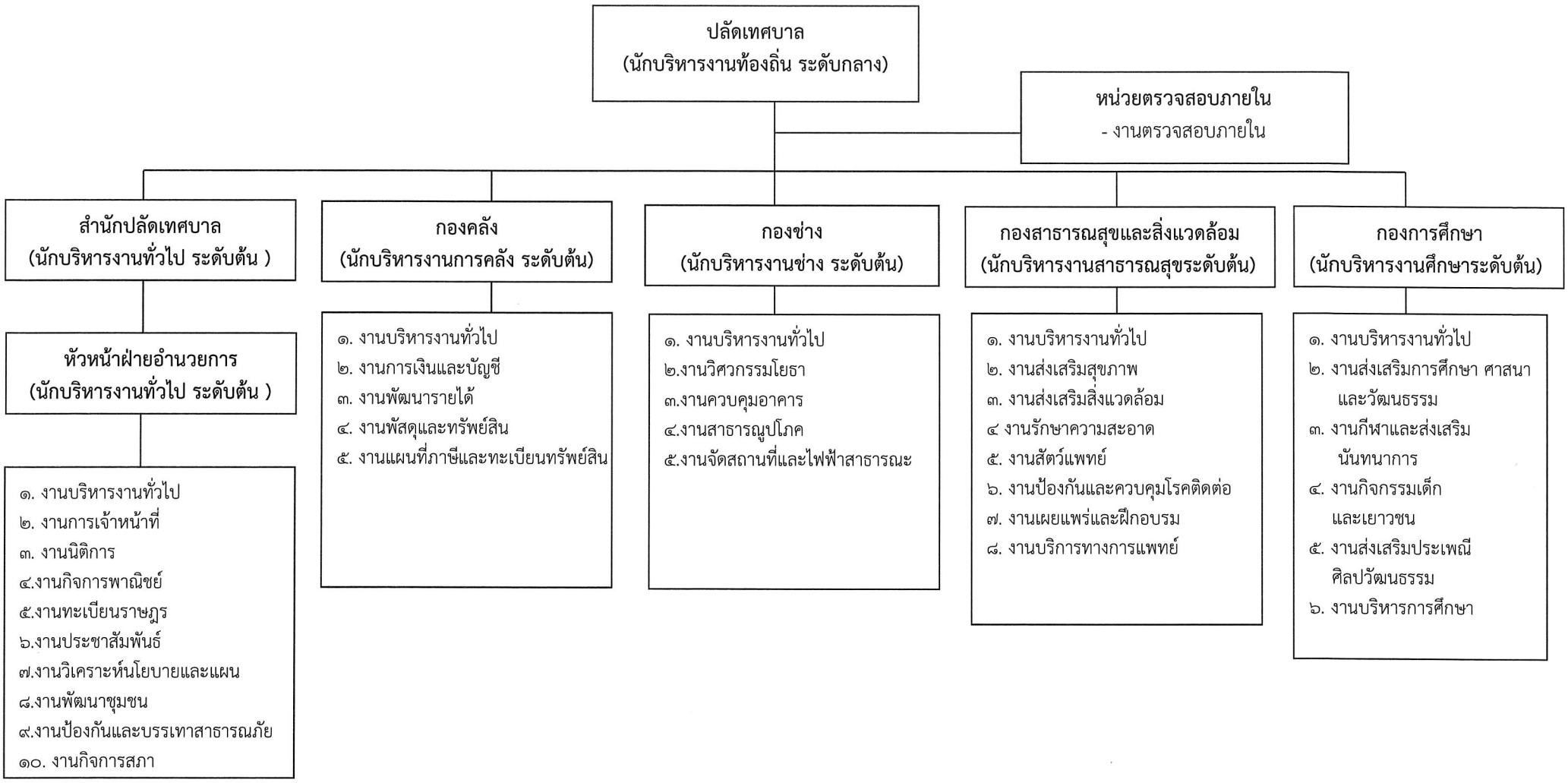
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองการศึกษา</u>																		
๗๔	ผู้อำนวยการกองศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๔๐,๒๖๐
	(นักบริหารงานศึกษา)																		
๗๕	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๒๑,๐๔๐	๑๕,๔๒๐
	<u>ศพด.บ้านภูมิเจริญ</u>																		
๗๖	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๗	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก(งบท้องถิ่นจ่าย)	๑	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๑๘,๑๙๐	๑๗,๒๗๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๗๙	ผช.ครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	<u>ศพด.บ้านอ่าวช้างไล่</u>																		
๘๕	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๖	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
			๑๓	๑๓	๘๗๕,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	๓๒,๗๖๐	๓๓,๓๖๐	๓๔,๙๒๐	๙๒๒,๕๖๐	๙๕๕,๙๒๐	๗๗๙,๘๓๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๗	ผช.ครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		
๙๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔๙,๖๐๐	๒๖๑,๖๐๐	๓๙๑,๓๒๐	๑๙,๘๐๐
(๔)	รวม		๙๐	๗๙	๑๗,๖๒๔,๙๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๘๔	๘๙	๙๐	-	-	-	๔๗๙,๐๔๐	๔๙๕,๖๐๐	๕๖๔,๑๐๐	**๑๗,๙๕๐,๖๒๐**	**๑๘,๔๓๕,๑๘๐**	**๑๙,๖๑๖,๖๕๐**	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															**๒,๖๙๒,๕๙๓**	**๒,๗๖๕,๒๗๗**	**๒,๙๔๒,๔๙๘**	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															**๒๐,๖๔๓,๒๑๓**	**๒๑,๒๐๐,๔๕๗**	**๒๒,๕๕๙,๑๔๘**	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๖๐,๙๐๐,๐๐๐**	**๖๓,๙๔๕,๐๐๐**	**๖๗,๑๔๒,๒๕๐**	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๓๓.๙๐**	**๓๓.๑๕**	**๓๓.๖๐**	

หมายเหตุ :

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ = ๖๐,๙๐๐,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓ (๕๘,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๘,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๐,๙๐๐,๐๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ = ๖๓,๙๔๕,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๔ (๖๐,๙๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ = ๖๓,๙๔๕,๐๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ = ๖๗,๑๔๒,๒๕๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๕ (๖๓,๙๔๕,๐๐๐ x ๕%) + ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ = ๖๗,๑๔๒,๒๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลประเภทสามัญตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
(๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
(๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)

งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานเทศบาล
๑.นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ
๑.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา
๒.พนง.ขับรถยนต์ ๑ อัตรา
๓.ภารโรง ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง
๑.พนง.ขับรถยนต์ ๑ อัตรา

งานการเจ้าหน้าที่

พนักงานเทศบาล
๑.นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา(ว่าง)
พนักงานจ้าง
๑.ผู้ช่วยบุคลากร ๑ อัตรา

งานกิจการสภา

-

งานนิติการ

-

งานทะเบียนราษฎร

พนักงานเทศบาล
๑.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง
๑. ผช.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๑ อัตรา

งานประชาสัมพันธ์

-

งานกิจการพาณิชย์

-

งานแผนและงบประมาณ

พนักงานเทศบาล
๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง
๑.ผช.นักวิเคราะห์ฯ ๑ อัตรา

งานพัฒนาชุมชน

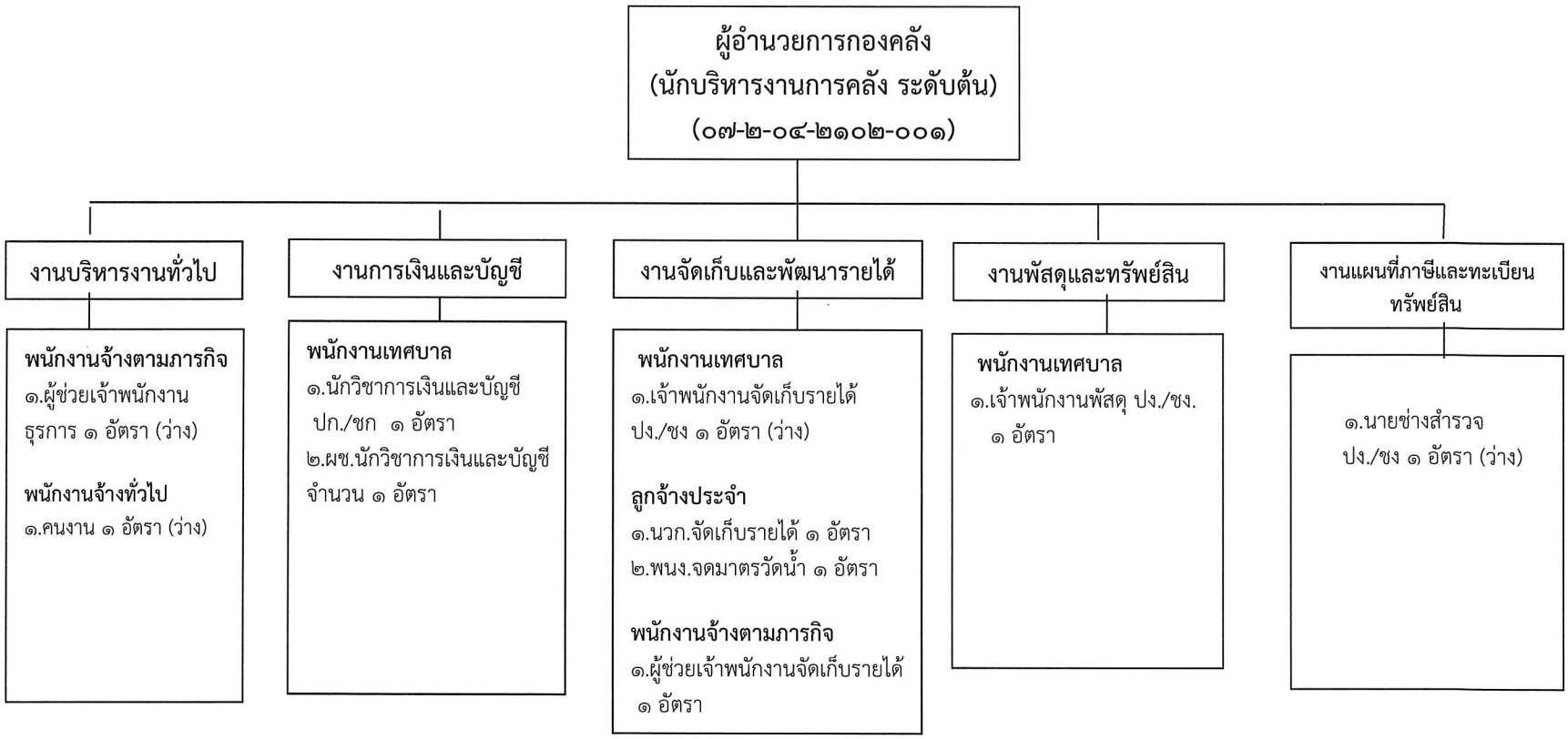
พนักงานเทศบาล
๑.นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง
๑.ผช.นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานเทศบาล
๑.จพง.ป้องกันฯ ปง/ชง. ๒ อัตรา
ลูกจ้างประจำ
๑.พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา
๒.พนักงานวิทยุ ๑ อัตรา
๓.พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑.พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) ๓ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป
๑.คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ ๑ อัตรา
๒.พนักงานดับเพลิง ๔ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
๓.พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

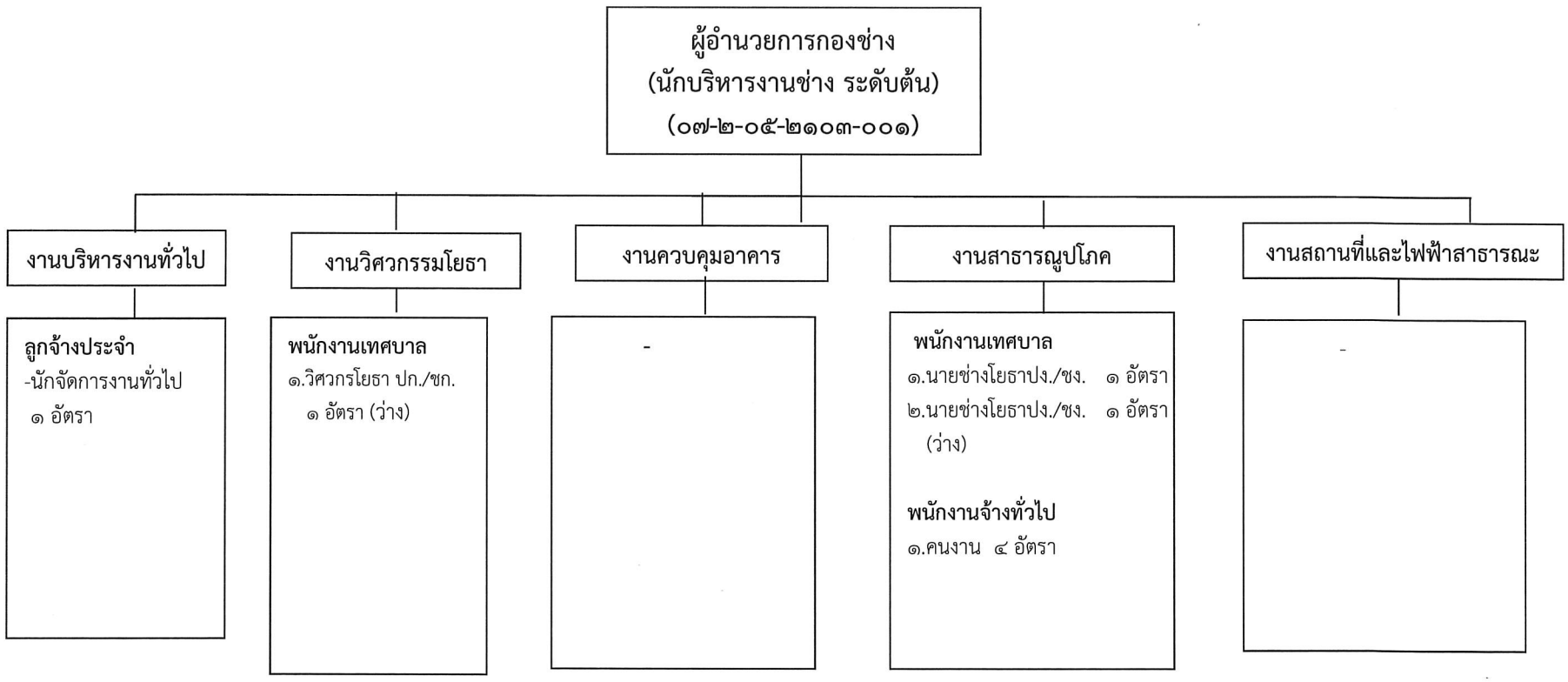
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๓					๒		๖	๗	๖	๒๕

โครงสร้างกองคลัง (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑				๑				๑		๒	๓		๘

โครงสร้างกองช่าง (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑								๑		๑		๔	๗

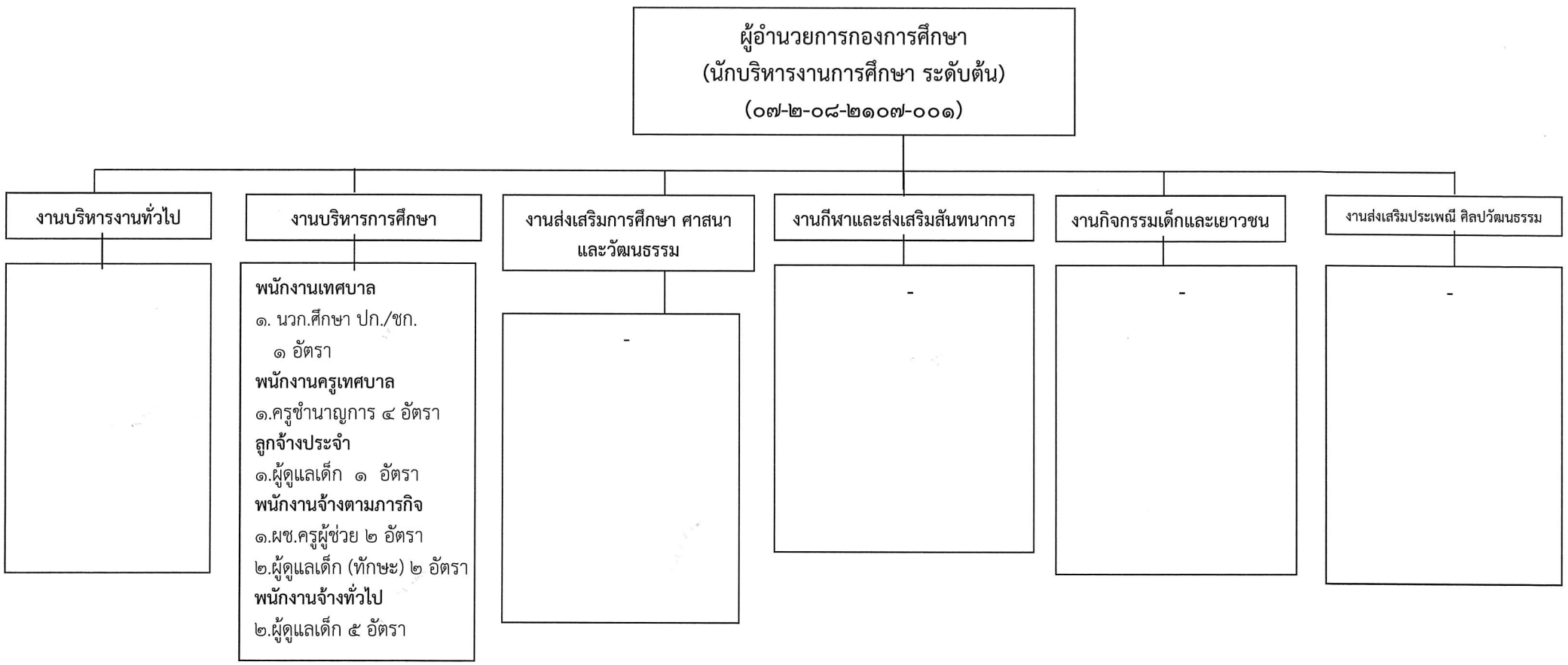
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
(๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)

งานบริหารงานทั่วไป	งานรักษาความสะอาด	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	งานบริการทางการแพทย์	งานสัตว์แพทย์	งานป้องกันและควบคุมโรค	งานเผยแพร่และฝึกอบรม	งานส่งเสริมสุขภาพ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	-	**พนักงานเทศบาล** ๑.นวก.สิ่งแวดล้อม ปก./ชก. ๑ อัตรา **ลูกจ้างประจำ** ๑.คนงานประจำรถขยะ ๒ อัตรา **พนักงานจ้าง** ๑.คนงาน ๕ อัตรา(ว่าง ๑ อัตรา) ๒.คนงานประจำรถขยะ ๑๐ อัตรา ๓.พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา		-	-	-	**พนักงานเทศบาล** ๑.นวก.สาธารณสุข ปก./ชก. ๑ อัตรา

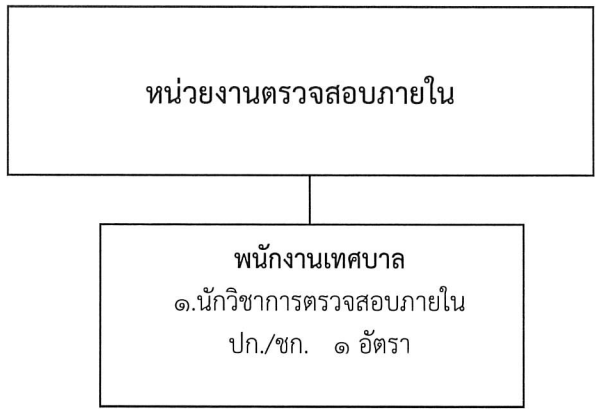
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑				๒						๒	๑	๑๔	๒๐

โครงสร้างกองการศึกษา (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑							๔	๑	๔	๕	๑๖

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๖)



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายจเร บ่ายเจริญ	นบ.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๘๖,๒๔๐
	<u>สำนักงานปลัดเทศบาล</u>											
๒	นายสุทัศน์ สุริวงศ์	ร.ม	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
๓	-	-	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐ กำหนดเพิ่ม
๔	-	-	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง กสถ.
๕	-	-	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง กสถ.
๖	นางสาววรวรรณ กันมณี	ศศ.บ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗	นางสาวณิชมน หาญประเสริฐ	บธ.บ	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๘	น.ส.วาสนา สุดเสน่หา	ศศ.บ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๙	-	-	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายมณฑล โฆสิตมาน	ปวส.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๔๖๖,๘๘๐	-	-	๔๖๖,๘๘๐
๑๑	นายสุรัตน์ อานันทยศ	ปวส.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐
	ลูกจ้างประจำ											
๑๒	นางพิชญาภา มีสัตย์	ปวช.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๑๓	นายกฤษดา สุขสวัสดิ์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๑๔	นางฉม้อย อินทรแก้ว	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๒๒๙,๒๐๐	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๑๕	นายไพฑูรย์ หาญประเสริฐ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๙๓,๔๐๐	-	-	๒๙๓,๔๐๐
๑๖	นายอวยชัย สุริวงศ์	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๗	นายสุชาติ สมนุช	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘	น.ส.จรรจิรา โสภาวงศ์	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าวิเคราะห์ฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๙๔,๓๖๐	-	-	๒๙๔,๓๖๐
๑๙	น.ส.ชลธิชา ชัยชนะ	รป.ม	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๘๓,๐๘๐	-	-	๒๘๓,๐๘๐
๒๐	น.ส.อนิษรา สุณาวงศ์	บธ.บ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๐,๓๒๐	-	-	๒๒๐,๓๒๐
๒๑	นางสาวน้ำฟ้า โสภารัตน์	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนฯ	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนฯ	-	๒๑๔,๙๒๐	-	-	๒๑๔,๙๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๒	นายนริศ สุขสวัสดิ์	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๓	นายพรต สุขสัย	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๔	นายประกาย นพโสภณ	ม.๓		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๕	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๖	นายสุเมท จาริภักดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายถนอมศักดิ์ ตันเต็ง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายสุรพัศ บุญกิจ	ศศ.บ	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายชินดนัย เสาวกุล	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายธีรวุธ หาญประเสริฐ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายทวีศักดิ์ ขลิบเงิน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๓๒	นางสาวจงจิตต์ บุญช่วย	บธ.บ	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
๓๓	นางสาวสุธาภรณ์ บุญกิจ	บธ.บ	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๔๔๒,๓๒๐	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๓๔	นางสาวพรพิมล สิทธิวรรณธนะ	บธ.บ	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๓๕	-	-	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง กสถ.
๓๖	-	-	๐๗-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๐๗-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง กสถ.
	ลูกจ้างประจำ											
๓๗	น.ส.รัชนี เนียนทะศาสตร์	ศศ.บ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๓๘	นายไพโรจน์ สุวรรณศรี	ม.๓	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๒๑๘,๒๘๐	-	-	๒๑๘,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๓๙	นางสาววันนิสา บุญกิจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๐	นางสาวกาญจนา เหล่าโกทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๕,๒๔๐	-	-	๑๖๕,๒๔๐
๔๑	นางสาวแสงอรุณ อานันทยศ	ปวส.	สงขลา ๔ ต.ค. ๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	๑๕๖,๙๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๒	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
	กองช่าง											
๔๓	นายสุรเชษฎ์ นัดพบสุข	วท.บ	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
๔๔	-	วศ.บ	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๔๕	นายสมโภชน์ สร้อยทอง	ปวส.	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๔๑๙,๘๘๐	-	-	๔๑๙,๘๘๐
๔๖	-	ปวส.	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ											
๔๗	นางสาวธนาภา โพธิ์เกิด	บธ.บ	-	จนท.บริหารงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๘	นายวิชาญ แสงอรุณ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายไพรัตน์ พรมนา	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายสุดา สุนาวงศ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายวีระศักดิ์ ณีวงศ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๕๒	นายศรีศักดิ์ สมพร	วท.บ	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๓,๓๖๐
๕๓	นางสาวขวัญเรือน ต้นวงษ์	วท.บ	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ชก	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๔๖๘,๙๖๐	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๕๔	นายพิชัย ชโนเมธาภรณ์	วท.บ	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
	ลูกจ้างประจำ											
๕๕	นายเจริญ สำเริง	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๕๖	นายสุชาติ เรืองสวัสดิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๓๒,๙๒๐	-	-	๒๓๒,๙๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๗	นางวรรษตกมนณ์ หาญประเสริฐ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	๑๕๖,๑๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๘	นายดาว ใหม่เอี่ยม	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายรัชพล ชมสมใจ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายตวัน เสรี	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายผาปกรณ์ สัมฤทธิ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายยุทธนา สุขสวัสดิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายนิรุตต์ นพเทา	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายดวงดี ทักษิณบุตร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายภาษิต โคตรพจน์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายนิพจน์ สุณาวงค์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายพรหมฤทธิ์ โคมุด	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายศิลา ชูชวน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๖๙	-	-	-	คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๗๐	นายธนะพงษ์ เสนาะล้ำ	ม.๓	-	คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นายวีระยุทธ จันนุบิน	ม.๓	-	คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นายสิงหราช อิ่นทอง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นางสาววันนิภา ด้วงคำ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองการศึกษา</u>											
๗๔	นางสาวนิศากร มโนรมย์	ศษ.ม	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
๗๕	นางสาวชัญญานุช ชัยเนตร	รศ	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
	บ้านภูมิเจริญ											
๗๖	นางสาวจนัญญา มณีวงศ์	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ครู	ค.ศ.๓	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ครู	ค.ศ.๓	๓๗๕,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๗๗	นางสาววิมล สำราญ	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๗	ครู	ค.ศ.๒	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๗	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ											
๗๘	นางทิพวรรณ จูเจริญ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๘,๒๘๐	-	-	๒๑๘,๒๘๐
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๗๙	นางสาวนิธิวดี สุดโธ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๗,๒๐๐	-	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
๘๐	นางอรนิต พรหมณา	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๓,๖๐๐	-		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๑	นางสาวพิกุลแก้ว สัตย์ซื่อ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๘๒	น.ส.กาญจนา เมธารัตนากูล	ค.บ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๘๓	น.ส.วริศนันท์ ทองคำ	ค.บ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๘๔	นางอรพิน ช้างชนะ	บริหาร	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>กองการศึกษา</u>											
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
	บ้านอ่าวช้างไล่											
๘๕	นางแสงดาว ตันนพรัตน์	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๕	ครู	ค.ศ.๒	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๔,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๘๖	นางนิตยา บุญกิจ	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ครู	ค.ศ.๒	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๔๗,๒๘๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๘๗	นางสาวเพชรรัตน์ แต่เจริญ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๗,๒๐๐	-	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
๘๘	นางเพ็ญศรี นพเกตุ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๗,๕๖๐	-		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๙	น.ส.ศศิพิมล สุณาวงศ์	ค.บ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-		เงินอุดหนุน
	<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>											
๙๐	นางสาวศศิวิมล แป้นทอง	บช.บ	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ดังนั้น เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอกออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนมาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนถิ่นได้ตลอดเวลาความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉบัพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจอทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (digtal government skill self-assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนว

ทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

หลักการ

ยึดหลักการทำงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบได้ มุ่งกระจายอำนาจและที่สำคัญคือให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรง นอกจากนี้จะดำเนินบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

วิสัยทัศน์

“หัวสำโรง ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวัฒนธรรม นำด้านการศึกษา มีธรรมาภิบาล การพัฒนายั่งยืน”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนอย่างสูงสุด มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่ประชาชน

๒. สนับสนุนระบบการจัดทำงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ กิจกรรมการที่จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณด้วยการให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และมีการจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความประหยัดและประโยชน์เพื่อผลสัมฤทธิ์สูงสุดของประชาชน

๓. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการปฏิบัติและตรวจสอบงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดประโยชน์ในด้านการติดตามผล การตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย ประเมินผล รวมทั้งให้มีการรวบรวมกฎหมายให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้มีการบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ตรงต่อเวลา และตรงต่อความเป็นจริง

๕. ส่งเสริมให้มีระบบการถ่วงดุลอำนาจและการตรวจสอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสมไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีอำนาจมากเกินไป ซึ่งอาจจะนำไปสู่การใช้อำนาจในทางที่ผิดเกิดผลเสียหายต่อเทศบาล นอกจากนี้การทำงานของแต่ละฝ่ายให้เน้นการทำงานด้วยความรู้ มีคู่มือการปฏิบัติงาน การละเว้นการทำงานด้วยความเคยชินอันจะช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๖. ส่งเสริมการกระจายอำนาจด้วยการเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับเทศบาลตำบลหัวสำโรง ร่วมเป็นกรรมการในกิจกรรมของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ร่วมให้ข้อมูลข่าวสารร่วมการตัดสินใจ

๗. เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้วย โดยวิธีการ ให้ประชาชนร่วมดำเนินการร่วมประเมินผลและร่วมรับผิดชอบ

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหัวสำโรง และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

****

ภาคผนวก ก

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง ข้อกำหนดมาตรฐานจริยธรรมของเทศบาลตำบลหัวสำโรง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดประกอบกับข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงได้จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อบังคับและข้อกำหนดจริยธรรม อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธาภรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

ภาคผนวก ข

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑ - ๓ ราย	มกราคม – ธันวาคม ของทุกปี	เทศบาล

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล	นักบริหารงาน เทศบาล จำนวน ๑ ราย				สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย				
๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย				
๔	หลักสูตรบุคลากร	บุคลากร จำนวน ๑ ราย				
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย				
๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย				
๗	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ ราย				
๘	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย				
๙	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย				
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย				
๑๑	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย				
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย				
๑๓	หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา	ช่างโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย				
๑๔	หลักสูตรวิศวกร	วิศวกรโยธา จำนวน ๑ ราย				
๑๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ ราย				
๑๖	หลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ จำนวน ๑ ราย				
๑๗	หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ราย				
๑๘	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย				
๑๙	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย				

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรีตำบล	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี	รองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๓	หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล/เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภาเทศมนตรี	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล	ประธานสภา/รองประธานสภา จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา
๕	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล ๑๒ ราย	✓	✓	✓	

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๕ ราย		✓	✓	เทศบาล
๒	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง/สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน	✓	✓	✓	เทศบาล
๓.	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำหมู่บ้านและพนักงานเทศบาล จำนวน ๘๑ ราย	✓	✓	✓	เทศบาล
๔	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	นิติกร จำนวน ๑ ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ๆ
๕	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บุคลากร จำนวน ๑ ราย		✓		
๖	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	ช่างโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย			✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ๆ

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เทศบาล