

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓

ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๗
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗-๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑-๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๕-๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๗-๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๙-๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕-๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒-๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗-๕๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้ สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความ สมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วน ราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากปริมาณและคุณภาพ ของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง จัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล จังหวัดฉะเชิงเทรา(ก.ท.จ.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยเสนอให้คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา(ก.ท.จ.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้งำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลหัวสำโรงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปีสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา(ก.ท.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหัวสำโรงว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีอัตรากำลังที่เหมาะสมเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจและเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑.ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปี ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหัวสำโรง หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑.๑วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหัวสำโรงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

๓.๑.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดฉะเชิงเทราได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๑.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๑.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลหัวสำโรงประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๑.๕ กำหนดความ จัดทำกรอบอัตรากำลัง๓ปีโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๑.๖ กำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปีประจำปีงบประมาณ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานโดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่นแก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจนอีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจโดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรงดังนี้

พนักงานเทศบาล: ปฏิบัติงานในการกิจหลักลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิคหรือเป็นงานวิชาการงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่นได้แก่ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่นได้แก่หัวหน้าส่วนราชการผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการได้แก่สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไปได้แก่สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ: ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการโดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่งหากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่างมีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการโดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่มดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง: ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรองภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นเทศบาลขนาดเล็กด้วยบริบทขนาดและปัจจัยหลายอย่างจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภทดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลหัวสำโรงมากขึ้นโดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุดพร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่การโอนการย้ายการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นต้นทั้งนี้เทศบาลตำบลหัวสำโรงได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติความรู้ทักษะวุฒิการศึกษากลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักดังนี้

-สำนักงานปลัดคุณสมบัติความรู้ทักษะวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบายอำนวยการทั่วไปการบริการสาธารณะส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองคลัง**คุณสมบัติความรู้ทักษะวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลังจะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชีการพัสดุการจัดเก็บรายได้ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองช่าง**คุณสมบัติความรู้ทักษะวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่างส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้างการออกแบบการประมาณการราคาฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**คุณสมบัติความรู้ทักษะวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาลให้บริการสาธารณสุขอนามัยสิ่งแวดล้อมการบริการสาธารณสุขฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองการศึกษา**คุณสมบัติความรู้ทักษะวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษาฯลฯ และวัฒนธรรมส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษาการพัฒนาการศึกษาประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นภูมิปัญญาการบริการสาธารณสุขฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศาโดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือมิติข้อมูลในอดีตมิติข้อมูลในปัจจุบันและมิติข้อมูลในอนาคต

มิติข้อมูลในอดีตพิจารณาข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของพนักงานเทศบาลในหน่วยงาน

- รับข้อมูลดำเนินงานจริงของหน่วยงานในอดีต
- แนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว
- ข้อมูลเชิงปริมาณที่วัดอัตรากำลังที่ต้องการ

มิติข้อมูลในปัจจุบัน

- เปิดโอกาสให้หน่วยงานแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและนำข้อมูลเหล่านี้มาประกอบการวิเคราะห์
- เก็บประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง (๓๖๐ องศา)

มิติข้อมูลในอนาคต

- เปิดรับประเด็นที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ภารกิจเร่งด่วน ภารกิจหลักซึ่งส่งผลต่อความต้องการอัตรากำลัง
- วิเคราะห์แนวโน้มของภาระงานผลิตที่คาดการณ์จากหน่วยงาน

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลการกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหาการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจการเมืองกฎหมายและเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลหัวสำโรงจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตเทศบาลตำบลหัวสำโรงจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนเช่นปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคนปัญหาค้นไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่เป็นต้นซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงสามารถที่จะจัดจำนวนประเภทและระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหัวสำโรงบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหัวสำโรงโดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๒.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จโดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหาการคัดเลือกการบรรจุแต่งตั้งการพัฒนาและฝึกอบรมการประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพการวางแผนสืบทอดตำแหน่งการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๓กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหัวสำโรง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงานภารกิจงานฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๓.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลังปีขอเทศบาลตำบลหัวสำโรงและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๔ เทศบาลตำบลหัวสำโรงขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังปีต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๓.๓.๕ เทศบาลตำบลหัวสำโรงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๓.๖ เทศบาลตำบลหัวสำโรงจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหัวสำโรงตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหัวสำโรง อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ มีเขตพื้นที่การปกครองประมาณ ๘.๘๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕,๕๕๐ ไร่ อยู่ห่างจากจังหวัดบุรีรัมย์ ประมาณ ๓๕ กิโลเมตร อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๑๐๐ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดชลบุรี ประมาณ ๕๐ กิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของหมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑ และหมู่ ๑๒ และมีพื้นที่มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.ลำปลายมาศ	จ.บุรีรัมย์
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.ลำปลายมาศ	จ.บุรีรัมย์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.ลำปลายมาศ	จ.บุรีรัมย์
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.ลำปลายมาศ	จ.บุรีรัมย์

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีชุมชนในเขตเทศบาลที่ได้จัดตั้งแล้วจำนวน ๙ ชุมชน ได้แก่ ชุมชนบ้านโนน , ชุมชนบ้านดอนตาเป , ชุมชนบ้านภูมิเจริญ, ชุมชนบ้านกลาง, ชุมชนบ้านสวน, ชุมชนบ้านสวนบน, ชุมชนบ้านเกาะลอย, ชุมชนบ้านแหลมหินและชุมชนบ้านเนินตะคร้อ

การเลือกตั้ง

สภาเทศบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาลมีจำนวนสมาชิกทั้งหมด ๑๒ คน โดยมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ตามมติที่ประชุมสภา ประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการจัดการสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบ

ข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล ควบคุมบังคับบัญชาข้าราชการความสงบและเป็นตัวแทนสภาเทศบาลในกิจการภายนอก
รองประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการแทนประธานสภาเทศบาลเมื่อประธานสภาเทศบาล ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ผู้บริหารเทศบาล

ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

๑ คนและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการบริหารงานโดยทั่วไปของเทศบาล

ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ครัวเรือนในเขตเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีจำนวน ๓,๑๘๑ ครัวเรือนประชากรรวม ๖,๒๕๘ คน
จำแนกเป็นประชากรเพศชาย ๓,๐๐๔ คน เพศหญิง ๓,๒๕๔ คนประชากรตามทะเบียนราษฎร ๖,๒๕๘ 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) ประสานหน่วยงานราชการอบรบอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) ปัญหาในการแควะรังภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ
- (๓) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน
- (๔) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๕) สถานีอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๖) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๗) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
- (๓) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณสุขเพิ่มเติมให้มีความทันสมัย
- (๔) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๕) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๖) ประสานสถานีอนามัยจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน
- (๗) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๘) ประสานสาธารณสุขอำเภอจัดหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขเข้าบริการประชาชน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
- (๔) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก
- (๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๔) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๕) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๖) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกป่าปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- (๓) ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมไม่ได้มาตรฐาน
- (๔) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา
- (๕) เยาวชนเมื่อจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้รับการศึกษาต่อ
- (๖) ขาดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชนเช่นศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- (๗) การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- (๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่

- (๓) จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน
- (๔) สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- (๕) จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนที่เรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ
- (๖) สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและการพัฒนาท้องถิ่นขอเทศบาลตำบลหัวสำโรงนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปีประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงคือ **“หัวสำโรงชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวัฒนธรรม นำด้านการศึกษา มีธรรมาภิบาล การพัฒนายั่งยืน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีมีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน 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. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหัวสำโรงนั้นเป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหัวสำโรง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนานอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

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

หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหัวสำโรง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๙) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

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

เกี่ยวข้องกับ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของอปท.
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหัวสำโรงได้ทำการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เพื่อมาสนับสนุนการวางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยได้จำแนกผลการ วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน และปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยสรุปประเด็นที่สำคัญได้ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)
๑. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาเทศบาลให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล บริหารจัดการองค์กรอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๒. การแบ่งเขตชุมชนของเทศบาลฯ ได้แบ่งเขตพื้นที่ชุมชนออกเป็น ๙ ชุมชน ซึ่งครอบคลุมพื้นที่เทศบาล โดยมีประธานชุมชนเป็นผู้นำการบริหารจัดการชุมชนของตนเอง สามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนได้อย่างทั่วถึง ๓. มีทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๕๕๑ ผ่านสะดวกในการสัญจรไปมา ๔. มีคลองชลประทานท่าลาดผ่าน ๕. ทำการเกษตรกรรมได้ตลอดทั้งปี	๑. เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีการจัดเก็บรายได้น้อยงบประมาณมีจำกัด ๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในบางโครงการมีความล่าช้า ๓. การพึ่งพาทรัพยากรธรรมชาติ และการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัด

โอกาส (O : Opportunities)	อุปสรรค (T : Threats)
๑. เทศบาลตั้งอยู่ใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมเกตเวย์ซิตี้ ๒. การได้รับความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ๓. มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้มากขึ้น ๔. มีการรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ ๕. มีการขยายตัวของเศรษฐกิจในชุมชน	๑. การขยายตัวของชุมชน และการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ ๒. ปัญหามลภาวะจากภาคอุตสาหกรรมส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ๓. ความสูญเสียที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

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

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่โดยรอบของเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีการขยายตัวด้านการลงทุนสังหาริมทรัพย์ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของชุมชนจึงเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทำให้ปริมาณขยะจากครัวเรือนที่นำมาทิ้งในบ่อกำจัดขยะของเทศบาลมีแนวโน้มสูงขึ้น โดยสาเหตุหลักเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะ การกำจัดขยะที่ผิดวิธี ทำให้การบริหารจัดการขยะยังไม่มีประสิทธิภาพ , ผลกระทบจากการเคลื่อนย้ายแรงงานที่เข้ามาอย่างเสรี ซึ่งส่งผลกระทบต่อแรงงานไทย ซึ่งการหลั่งไหลเข้ามาของแรงงาน อาจส่งผลให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและปัญหาด้านสาธารณสุขในพื้นที่ได้

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๒) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๑๕) 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 ได้แก่สำนักงาน ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวนทั้งสิ้น **๖๒ อัตรา** แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวน มากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และยุบเลิกบางตำแหน่งที่มี ความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการฯ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงได้ อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ -๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง) (๒๕๖๑ -๒๕๖๓)	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.งานธุรการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานนิติการ ๔.งานแผนและงบประมาณ ๕.งานทะเบียนราษฎร ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.งานพัฒนาชุมชน ๘.งานประชาสัมพันธ์ ๙.งานกิจการสภา	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.งานธุรการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานนิติการ ๔.งานแผนและงบประมาณ ๕.งานทะเบียนราษฎร ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.งานพัฒนาชุมชน ๘.งานประชาสัมพันธ์ ๙.งานกิจการสภา	
<u>กองคลัง</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<u>กองคลัง</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
<u>กองช่าง</u> ๑. งานวิศวกรรม ๒. งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓. งานสาธารณสุขปโภค ๔. งานการประปา ๕. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	<u>กองช่าง</u> ๑. งานวิศวกรรม ๒. งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓. งานสาธารณสุขปโภค ๔. งานการประปา ๕. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานรักษาความสะอาด ๔. งานสัตว์แพทย์ ๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๖. งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๗. งานธุรการ	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานรักษาความสะอาด ๔. งานสัตว์แพทย์ ๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๖. งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๗. งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ -๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ -๒๕๖๓)	
กองการศึกษา ๑. งานธุรการ ๒. งานกิจกรรมศาสนา ๓. งานกีฬาและสันทนาการ ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๖. งานพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษา ๑. งานธุรการ ๒. งานกิจกรรมศาสนา ๓. งานกีฬาและสันทนาการ ๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๖. งานพัฒนาการศึกษา	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

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

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

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

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต 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

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ 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

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวสำโรงจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

พนักงานเทศบาล	๗	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๖	อัตรา
พนักงานจ้าง	๑๑	อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานเทศบาล	๓	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๒	อัตรา
พนักงานจ้าง	๑	อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานเทศบาล	๓	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๒	อัตรา
พนักงานจ้าง	๒	อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล	๓	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๕	อัตรา
พนักงานจ้าง	๘	อัตรา

๕. กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา

พนักงานครู	๔	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง	๒	อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาล	๑	อัตรา
---------------	---	-------

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลหัวสำโรง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวน คน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน การคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	๑			
	งานธุรการ	๑	๔	-	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	๑	-
	งานแผนและงบประมาณ	-	-	๑	-
	งานพัฒนาชุมชน	-	-	๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	-	๗
	งานกิจการสภา	-	-	-	-
กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	๑
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	๒		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	นักบริหารงานช่าง	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	๑	-	-
	งานวิศวกรรม	๑	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	๑	-	๒
	งานการประปา	-	-	-	-
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร และผังเมือง	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	-
	งานสัตวแพทย์	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑	๕	-	๘
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	-	-	-
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม	-	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
กองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	-
	งานพัฒนาการศึกษา	๔	๑	๒	-
	งานกิจกรรมและศาสนา	-	-	-	-
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

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

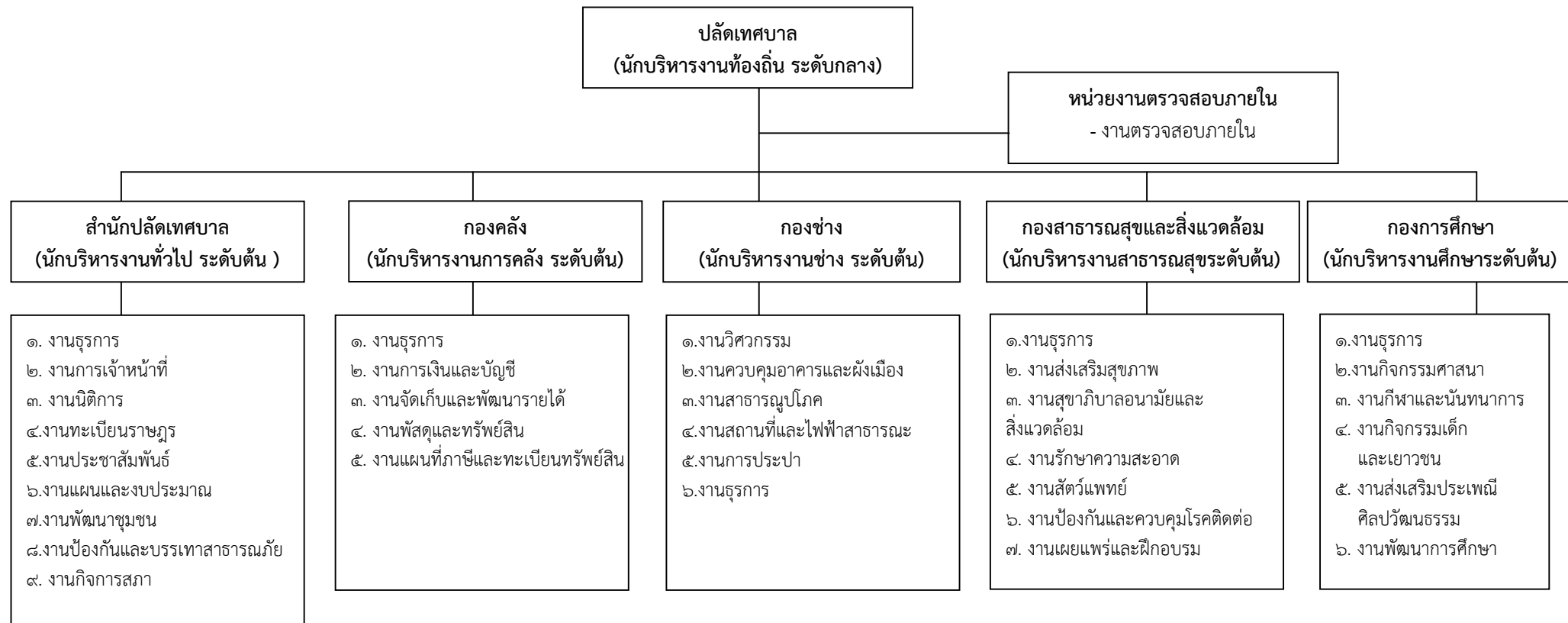
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
 ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
 ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
 - ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง
 - ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติการจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่ จัดฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ปลัดเทศบาล. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๓. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริหาร จัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานสูบน้ำ - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา -คนงานทั่วไป
๔. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการส่งเสริม คุณภาพชีวิตการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- เพื่อให้ผู้ยากไร้ได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นส่งเสริมและ สนับสนุนให้ประชาชน เยาวชนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่าง ทัวถึงและมีคุณภาพ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และทักษะใน การประกอบอาชีพ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป ได้รับเบี้ยยังชีพ - เพื่อให้เด็กนักเรียนของโรงเรียน สพฐ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับประทานอาหารกลางวันอย่าง เพียงพอเพื่อให้เด็กและเยาวชนมี ความรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของตน - รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างกองการศึกษา
๕ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการส่งเสริม การลงทุน พาณิชย กรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง	- ส่งเสริมการทำน้ำหมักชีวภาพทุกชุมชนในเขตเทศบาล ส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มผู้ปลูกไม้ดอกไม้ประดับจัดทำ โครงการผลิตภัณฑ์ของชุมชนเพื่อเป็นรายได้ในชุมชน พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมได้มาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา -จพง.ธุรการ -ผช.ธุรการ -จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว -ผช.ส่งเสริมการท่องเที่ยว -พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป

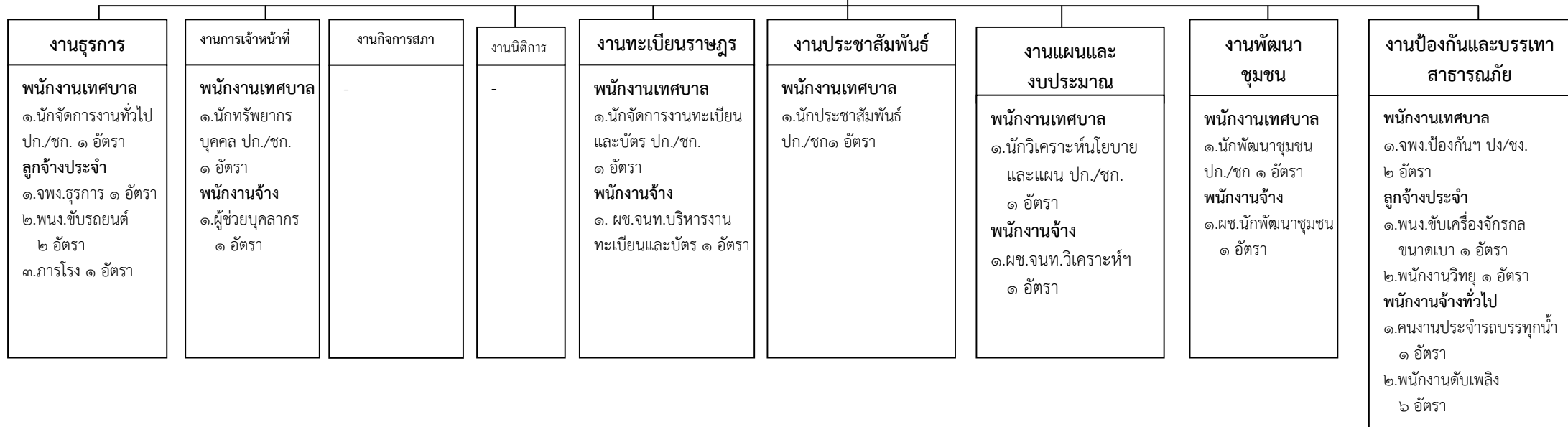
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๖ ยุทธศาสตร์ด้าน การบริหารกิจการ บ้านเมืองและสังคมที่ดี	-ประชาชนรักและภูมิใจ ร่วมกันสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น บริการชุมชนและสังคมการปรับปรุงและต่อเติมตลาดสด เทศบาลให้ได้มาตรฐานส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีรายได้ เพิ่มมากขึ้น และมีความอยู่ดีกินดี - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชน ความต้องการการ แก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาล	-พนักงานเทศบาลทุกระดับ ตำแหน่ง -พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลประเภทสามัญตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



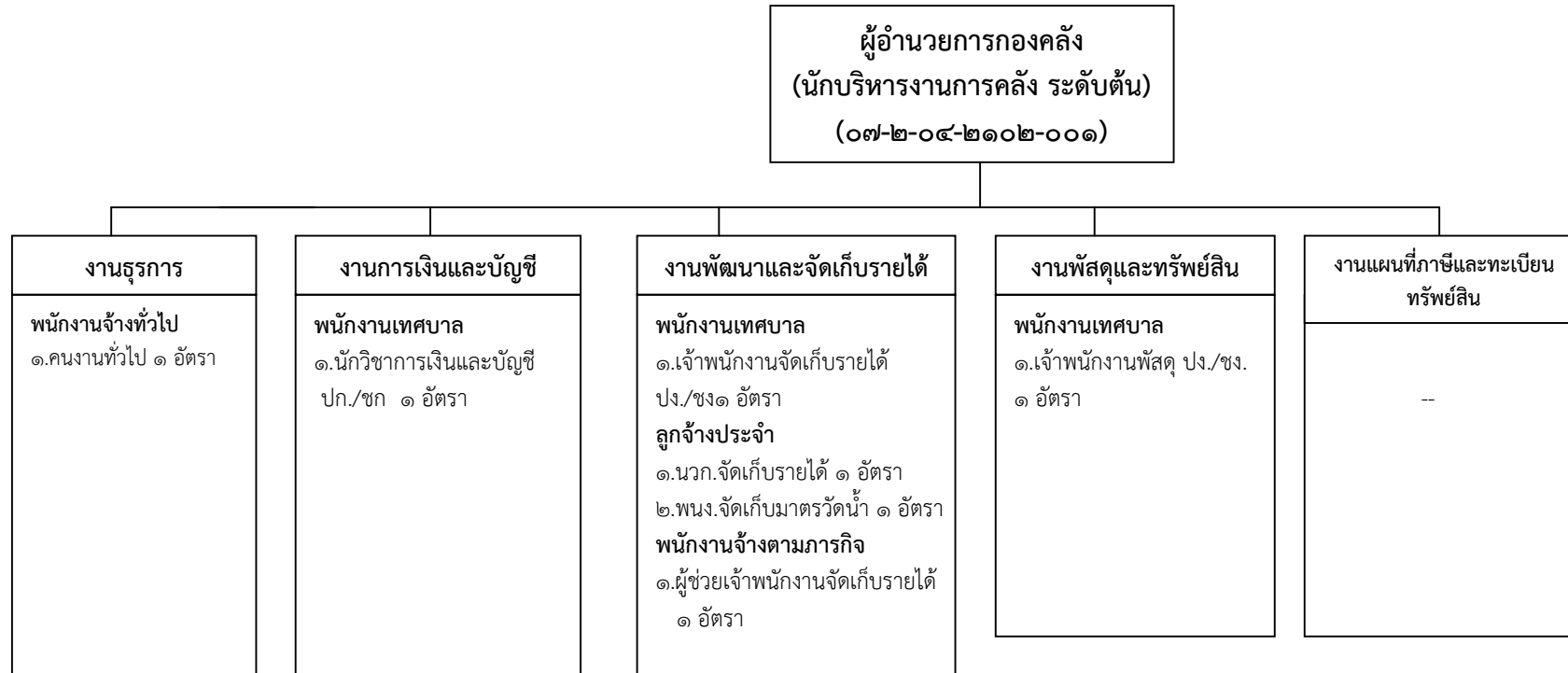
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

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



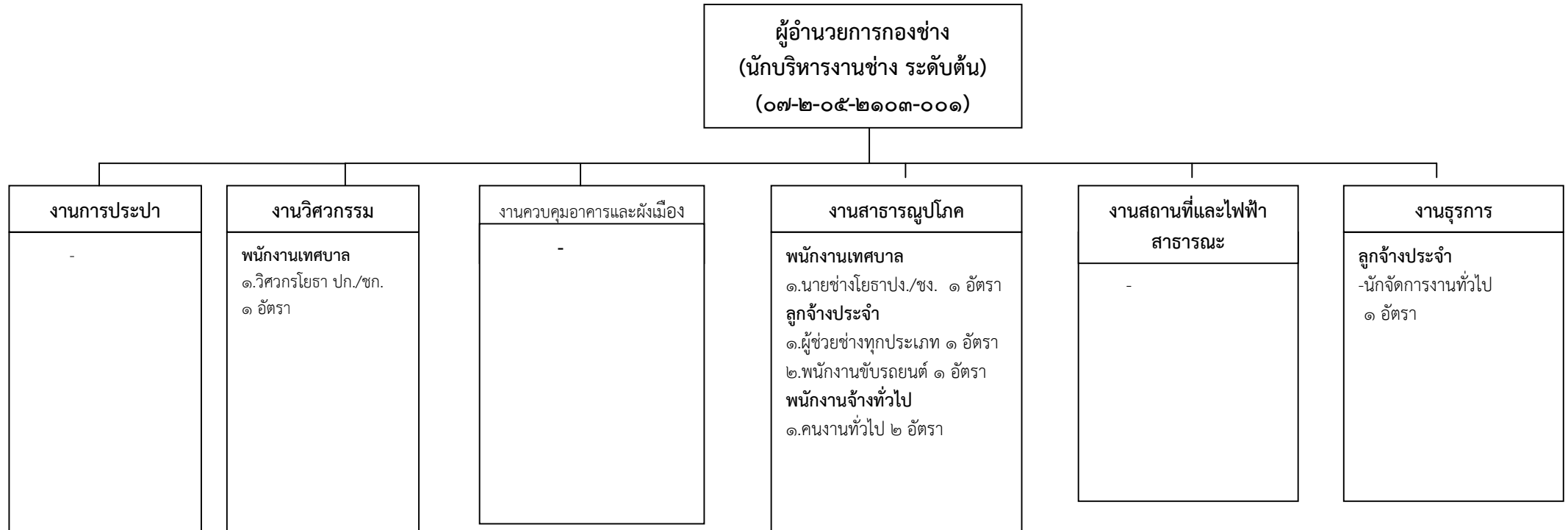
ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๕	-	-	-	-	-	๖	๔	๗

โครงสร้างกองคลัง



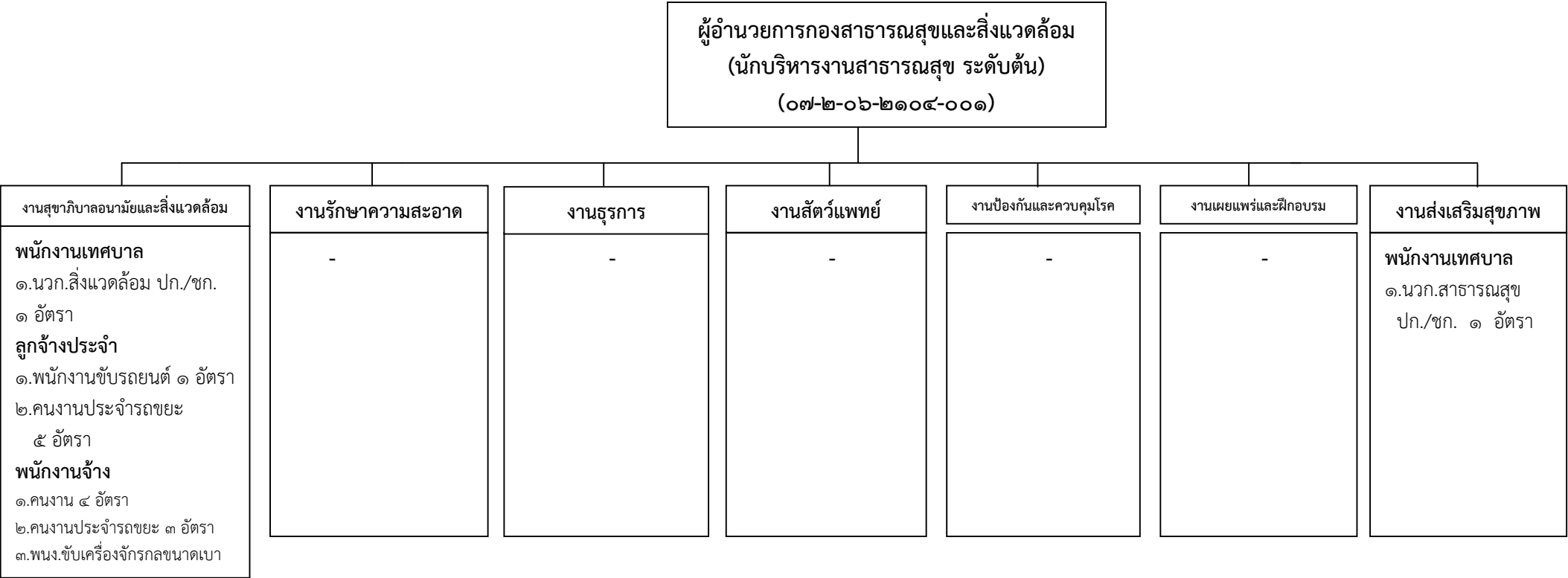
ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๑	๑

โครงสร้างกองช่าง



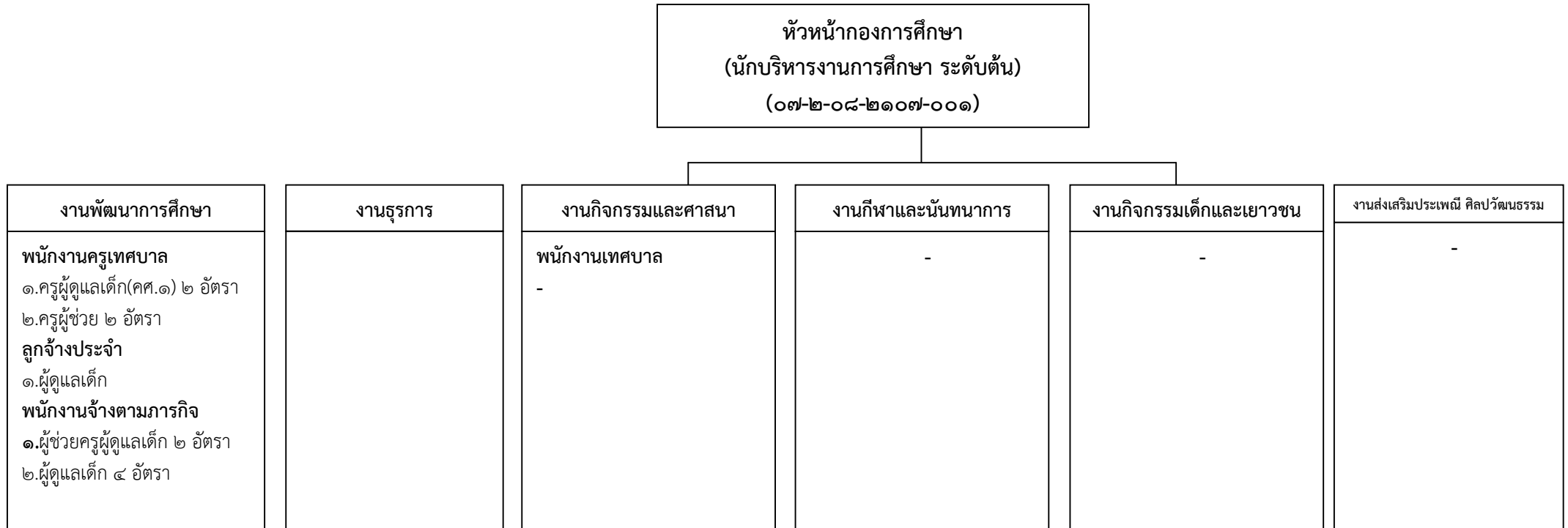
ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	๓	-	๒

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



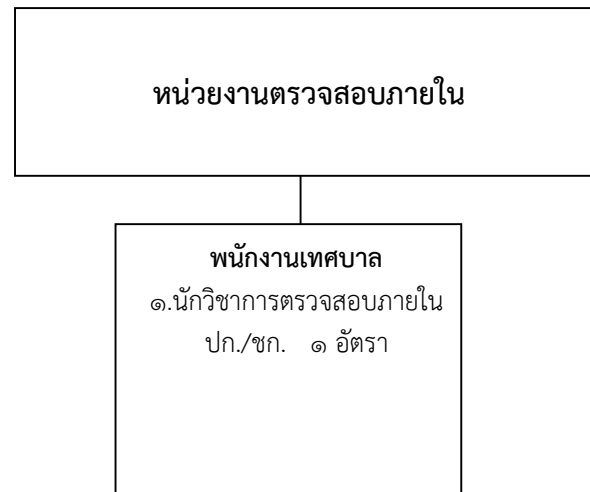
ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	-	๕	-	-	-	-	๖	-	๘

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๖	-

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการพนักงานเทศบาล

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก ก

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลส่วนท้องถิ่น ได้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธาภรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

ภาคผนวก ข

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

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

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล	นักบริหารงาน เทศบาล จำนวน ๑ ราย				สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย				
๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย				
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	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	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขจำนวน 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
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายกเทศบาล	นายกเทศมนตรีตำบล		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายกเทศบาล	รองนายกเทศบาล จำนวน ๒ ราย		✓		
๓	หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล/เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภาเทศบาล		✓	✓	
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล	ประธานสภา/รองประธานสภา จำนวน ๒ ราย		✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา
๕	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล ๑๒ ราย		✓		
๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน						
ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล
๒	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง/สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล
๓.	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพและศิลปะการบริหาร	นายกเทศมนตรีตำบล	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำหมู่บ้านและพนักงานเทศบาล จำนวน ๖๙ ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ๆ
๕	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	นิติกร จำนวน ๑ ราย		✓		
๖	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บุคลากร จำนวน ๑ ราย			✓	
๗	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	ช่างโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม						
ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล จำนวน ๖๒ ราย	✓	✓	✓	เทศบาล

ภาคผนวก ค

ภาคผนวก ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บรรเทาสาธารณภัย									
เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บรรเทาสาธารณภัย									
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(รถบรรทุกน้ำ)									
พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานประจํารถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง)						-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจัดเก็บมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง)						-	-	-	
วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุข)									
นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๘	๑๘	๑๘	๑๘		-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ลูกจ้างประจำ									
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา									
ผู้อำนวยการกองศึกษา	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา)									
นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐				

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป									
หน่วยงานตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗๐	๗๐	๗๐	๗๐				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน เทศบาลตำบลหัวลำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๖๖๓,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๔๑,๒๕๐
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)														-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล														-	-	-	
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๒๗,๔๘๐
	(นักบริหารงานทั่วไป)														-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๑๗๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๙๗๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๒๖,๔๖๐
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง/กสิณ.
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๑	๑	๔๑๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๔๐	๔๓๓,๐๘๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๖๐,๕๖๐	๓๔,๙๙๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๐,๗๘๐
	ลูกจ้างประจำ														-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๑๖,๓๔๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๔,๓๑๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๑๗,๕๗๐
๑๔	พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๗๒๐
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขน	-	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๑๕,๑๔๐
๑๖	ภารโรง	-	๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๓,๐๗๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๗	ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ภารกิจ	๑	๑	๒๓๐,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๒๘๐	๒๔๘,๘๘๐	๒๕๘,๘๔๐	๑๙,๑๗๐
๑๘	ผช.เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน	ภารกิจ	๑	๑	๒๒๖,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๘๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๕,๑๒๐	๑๘,๘๙๐
๑๙	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	ภารกิจ	๑	๑	๒๑๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๙๒๐	๒๓๖,๐๔๐	๒๔๕,๕๒๐	๑๘,๑๘๐
๒๐	ผช.นักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป														-	-	-	
๒๑	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง														-	-	-	
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๕,๔๗๐
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง/กสิณ.
	ลูกจ้างประจำ																	
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๑๘,๗๙๐
๓๓	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๒,๕๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๔	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป														-	-	-	
๓๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง														-	-	-	
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๓๗	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๓๘	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
	ลูกจ้างประจำ														-	-	-	
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๑๘,๗๙๐
๔๐	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๑๖,๖๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป														-	-	-	
๔๑	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๒	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม														-	-	-	
๔๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๔๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๔๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๒,๖๐๐
	ลูกจ้างประจำ														-	-	-	
๔๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๗๒๐
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๔,๓๑๐
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๕๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๓,๓๑๐
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๕๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๓,๓๑๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๘,๖๔๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๒,๓๓๐
	พนักงานจ้าง																	
๕๑	พนักงานขับเครื่องจักรกล	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๒	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๓	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๕	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา																	
๕๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๖๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	ศพด.บ้านภูมิเจริญ																	
๖๑	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ														-	-	-	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (งบ อปท.)	๑	๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๒,๕๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	

	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๔	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	ว่างเดิม
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	๙,๔๐๐
		(อปท.สมทบ)			๓๐,๙๖๐							๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๔๔๐	๓๒,๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๓๕,๐๔๐	
	ศพด.บ้านอ่าวช้างไล่														-	-	-	
๖๖	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														-	-	-	
๖๘	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	ว่างเดิม
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน)	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	๙,๔๐๐
		(อปท.สมทบ)			๓๔,๒๐๐							๑,๔๔๐	๑,๙๒๐	๑,๕๖๐	๓๕,๖๔๐	๓๗,๕๖๐	๓๙,๑๒๐	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																	
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๙๗๐
					๓๖๔,๘๐๐							๑๔,๗๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๖๐๐	๓๗๙,๕๖๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๑๐,๕๒๐	
(๔)	รวม		๗๐	๖๒	๑๓,๙๒๕,๘๒๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	๔๒๘,๒๘๐	๔๔๑,๐๐๐	๔๔๖,๕๒๐	๑๔,๓๔๕,๑๐๐	๑๔,๗๕๕,๑๐๐	๑๕,๒๔๑,๖๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๘๗๐,๘๒๐	๒,๙๕๙,๐๒๐	๓,๐๔๘,๓๒๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๗,๒๒๔,๙๒๐	๑๗,๗๕๔,๑๒๐	๑๘,๒๘๙,๙๔๔	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๕๗,๘๐๒,๕๐๐	๖๐,๖๙๒,๖๒๕	๖๓,๗๒๗,๒๕๖.๒๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๙.๘๐	๒๙.๒๕	๒๘.๗๐	

หมายเหตุ : เงินเดือน ณ ปัจจุบัน (๑ เม.ย.๖๐)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ = ๕๕,๐๕๐,๐๐๐
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๕๗,๘๐๒,๕๐๐ บาท
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๖๐,๖๙๒,๖๒๕ บาท
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๖๓,๗๒๗,๒๕๖.๒๕ บาท

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายอำนาจ เจริญรุ่งเรืองชัย	ศศ.บ	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บริหาร	๘	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐

สำนักงานปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล

๒	นายสุทัศน์ สุริวงค์	ร.ม	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	๗	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๑,๗๖๐
๓	นางสาวณัฏฐา แก้วกิจวิไล	บธ.บ	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๖ว	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๔	นางสาวธนิสร พรหมลี	ศศ.บ	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	ทั่วไป	๖ว	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๕	-	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๓-๕/๖	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖	นางสาวณัฐธิดาวัลย์ จันทนา	รป.ม	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร	ทั่วไป	๖ว	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๗	-	-	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	ทั่วไป	๓-๕/๖	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘	-	-	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๓-๕/๖	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๙	นายมณฑล โสสิตมาน	ปวส.	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	๖ว	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	วิชาการ	ชำนาญการ	๔๑๙,๘๘๐	-	-	๔๑๙,๘๘๐
๑๐	นายสุรนต์ อานันทยศ	ปวส.	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	๖ว	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๔๙,๓๖๐	-	-	๒๔๙,๓๖๐

ลูกจ้างประจำ

๑๑	นางพิชญภา มีสัตย์	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่ธุรการ		-	-	เจ้าพนักงานธุรการ		-	๑๙๖,๐๘๐	-	-	๑๙๖,๐๘๐
๑๒	นายไพฑูรย์ หาญประเสริฐ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์		-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๑๓	นายอวยชัย สุริวงค์	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ		-	-	พนักงานวิทยุ		-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๑๔	นายสุชาติ สมนุษ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
๑๕	นางฉม้อย อินทรแก้ว	ป.๖	-	ภารโรง		-	-	ภารโรง		-	๑๕๖,๘๔๐	-	-	๑๕๖,๘๔๐
๑๖	นายอรรถพร สดายุวัฒน์	ป.๑๗	-	ช่างโอดงานเครื่องจักรกล		-	-	ช่างโอดงานเครื่องจักรกล		-	-	-	-	-

พนักงานจ้างภารกิจ

๑๗	นางสาวจรรจิรา โสภาวงค์	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์		-	๒๓๐,๐๔๐	-	-	๒๓๐,๐๔๐
๑๘	น.ส.กานต์พิชชา โชติเรืองเกียรติ	ศศ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ		-	๒๒๖,๖๘๐	-	-	๒๒๖,๖๘๐
๑๙	นางสาวชลธิชา ชัยชนะ	รป.ม	-	ผู้ช่วยบุคลากร		-	-	ผู้ช่วยบุคลากร		-	๒๑๘,๑๖๐	-	-	๒๑๘,๑๖๐
๒๐	นางสาวอนิษฐา สุณาวงค์	บธ.บ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๑	นายจ่านงค์ สรวมศิริ	ป.๗	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ		-	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายนิรติ สุขสวัสดิ์	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายพรต สุขสัย	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายธีรยุทธ หาญประเสริฐ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายประกาย นพโสภณ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายปรีชา สรวมศิริ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายวิจิต สมบัติ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

พนักงานเทศบาล

๒๘	นางสาวจงจิตต์ บุญช่วย	บธ.บ	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	บริหาร	๗	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
๒๙	นางสาวสุธารณ บัญกิจ	บธ.บ	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๗๖	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๓๐	นางสาวพรพิมล สิทธิวรรณธนา	บธ.บ	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๓๑	-	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม

ลูกจ้างประจำ

๓๒	น.ส.รัชนี เนียนทะเลศาสตร์	ศศ.บ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๓๓	นายไพโรจน์ สุวรรณศรี	ม.๓	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ		-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ		-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	๑๕๐,๗๒๐

พนักงานจ้างภารกิจ

๓๔	-		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ทั่วไป		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
----	---	--	---	--	--	---	---	---------------------------------	--	---	---------	---	---	----------

กองช่าง

พนักงานเทศบาล

๓๖	นายณรงค์ศักดิ์ ชินาลัย	วท.บ	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	บริหาร	๗	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
๓๗	นายชาญชัย พิริยะวิไล	วศ.บ	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ทั่วไป	๖	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๓๘	นายสมโภชน์ สร้อยทอง	ปวส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๖	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	วิชาการ	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐

ลูกจ้างประจำ

๓๙	นางสาวธนาภา โพธิ์เกิด	บธ.บ	-	จนท.บริหารงานทั่วไป		-	-	นักจัดการงานทั่วไป		-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๔๐	นายสมยศ ศรีมีทรัพย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท		-	-	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท		-	๑๙๙,๘๐๐	-	-	๑๙๙,๘๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๔๑	นายราชันย์ มณฑก	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายวิชาญ แสงอรุณ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล

๔๓	นายศรีศักดิ์ สมพร	วท.บ	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	บริหาร	๗	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อท.	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
๔๔	นางสาวขวัญเรือน ตันวงษ์	วท.บ	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ทั่วไป	๗	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔๕	นายพิชัย ชโนเมธารณณ์	วท.บ	๐๖-๐๒๑๖-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ทั่วไป	๕	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐

ลูกจ้างประจำ

๔๖	นายบุญรอด เนาวภาส	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๗	นายอัศวิน อินทรแก้ว	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๔๘	นายชำนาญ ชะลาชล	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๕๙,๗๒๐	-	-	๑๕๙,๗๒๐
๔๙	นายเจริญ สำเริง	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	๑๔๗,๙๖๐
๕๐	นายสุชาติ เรืองสวัสดิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๕๙,๗๒๐	-	-	๑๕๙,๗๒๐

๕๒	นายรัชพล ชมสมใจ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายชาติชาย เสาวกุล	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๕๔	นายวีระศักดิ์ ณีวงศ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายถวิล ใหม่เอี่ยม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายภาชิต โคตรพจน์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายนิพนธ์ สุณาวงค์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายสาคร แต่เจริญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล

๕๙	นางสาวนิศากร มโนรมย์	ศษ.ม	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	บริหาร	๗	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๖๐	-	-	-	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๓-๕/๖	-	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บ้านภูมิเจริญ

๖๑	นางสาวจัญญญา มณีวงศ์	ค.ป	๒๔-๒-๐๐๖๙	ครู		ค.ศ.๑	๒๔-๒-๐๐๖๙	ครู		ค.ศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	นางสาววิมล สำราญ	ค.ป	๒๔-๒-๐๑๘๑	ครู		ค.ศ.๑	๒๔-๒-๐๑๘๑	ครู		ค.ศ.๑	๒๕๘,๘๔๐	-	-	เงินอุดหนุน

ลูกจ้างประจำ

๖๓	นางทิพวรรณ จูเจริญ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	งบ อปท.
----	--------------------	-----	---	-------------	--	---	---	-------------	--	---	---------	---	---	---------

พนักงานจ้างภารกิจ

๖๔	นางอรนิต พรหมณา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	๑๔๓,๗๖๐	-		เงินอุดหนุน
๖๕	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	๑๘๐,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน	ว่างเดิม

กองการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บ้านอ่าวช้างไล่

๖๖	นางแสงดาว ดันนพรัตน์	ค.ป	๒๔-๒-๐๐๖๘	ครู		ค.ศ.๑	๒๔-๒-๐๐๖๘	ครู		ค.ศ.๑	๒๕๘,๘๔๐	-	-	เงินอุดหนุน
----	----------------------	-----	-----------	-----	--	-------	-----------	-----	--	-------	---------	---	---	-------------

๖๘	นางเพ็ญศรี นพเกตุ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	๑๔๗,๐๐๐	-		เงินอุดหนุน
๖๙	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	๑๘๐,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน	ว่างเดิม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาล

๗๐	นางสาวณิชนน หาญประเสริฐ	บช.บ	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	๖ว	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
----	-------------------------	------	-------------	------------------------	--------	----	------------------	------------------------	---------	----------	---------	---	---	---------

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการพนักงานเทศบาล

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก ก

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลส่วนท้องถิ่น ได้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ทวีศักดิ์ ชโนเมธาภรณ์

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธาภรณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

ภาคผนวก ข

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

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

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล	นักบริหารงาน เทศบาล จำนวน ๑ ราย				สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย				
๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย				
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	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	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขจำนวน 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
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายกเทศบาล	นายกเทศมนตรีตำบล		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายกเทศบาล	รองนายกเทศบาล จำนวน ๒ ราย		✓		
๓	หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล/เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภาเทศบาล		✓	✓	
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล	ประธานสภา/รองประธานสภา จำนวน ๒ ราย		✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา
๕	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล ๑๒ ราย		✓		
๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน						
ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล
๒	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง/สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล
๓.	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพและศิลปะการบริหาร	นายกเทศมนตรีตำบล	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำหมู่บ้านและพนักงานเทศบาล จำนวน ๖๙ ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ๆ
๕	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	นิติกร จำนวน ๑ ราย		✓		
๖	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บุคลากร จำนวน ๑ ราย			✓	
๗	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	ช่างโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม						
ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล จำนวน ๖๒ ราย	✓	✓	✓	เทศบาล

