



แผนอัตรากำล้าง 3 ปี



ปีงบประมาณ

พ.ศ.2567 - 2569

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนในการพัฒนาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๘
<b>ภาคผนวก</b>	
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๘๐
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๘๑
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๘๒
- แบบสรุปต่างๆ	๘๘

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ )**  
**ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก**  
**อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น (เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัดเชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๓ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

### วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีการกำหนด ตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่

ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

### **ประโยชน์ที่จะได้รับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

◆ **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

◆ **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก กำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

#### (๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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



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

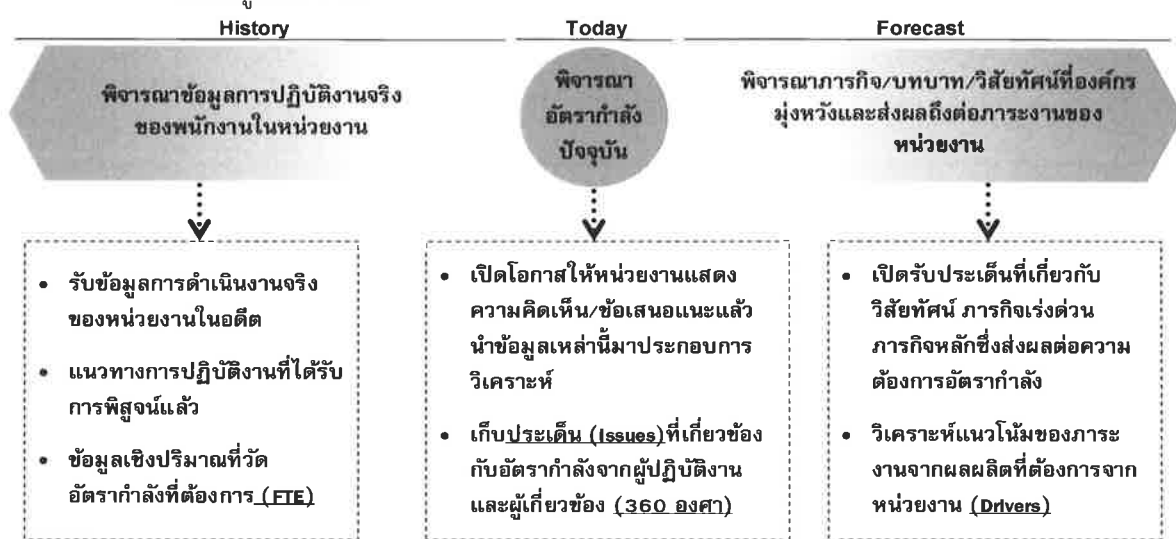
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการบริหารงานสาธารณสุข พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรม อนามัย การสุขภาพิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้มีบริการเผยแพร่ความรู้ทางการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการงานศูนย์บริการสาธารณสุข รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

**๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานทำได้จากการมองมิติเชิงเวลา ๓ คือ

- ◆ มิติข้อมูลในอดีต
- ◆ มิติข้อมูลในปัจจุบัน
- ◆ มิติข้อมูลในอนาคต



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)  
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากแผนภาพที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมนั้นไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกันทั้งมิติในอดีต ปัจจุบันและอนาคต เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากหลักการดังกล่าว จึงสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ ๖ วิธีการตามมิติของเวลา ดังนี้

### ๑) การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร : Strategic objective

เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จะพิจารณาคณะวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วไปถึง เป็นต้น

๒) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ : Full Time Equivalent (FTE) เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงอย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

#### ♦ พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่

- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- ♦ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

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

#### หมายเหตุ

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

๔) การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง : Driver เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (การตรวจประเมิน LPA)

๕) การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศาและประเด็นต่างๆ นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

**ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการงานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

**ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** ในปัจจุบันถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุไม่มาก แต่ก็ยังเห็นถึงความสำคัญที่ต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

**มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ

การ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๖) การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ : Benchmarking เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสันทราย เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน

**ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก กับเทศบาลตำบลสันทราย**

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.ท่าข้าวเปลือก		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.สันทราย		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-		
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>		<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
-		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-		
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-		
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อาวุโส)	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	
-	-	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>		<b>ลูกจ้างประจำ</b>		
-		นักการ	๑	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	๕	พนักงานดับเพลิง	๕	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.ท่าข้าวเปลือก		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.สันทราย		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
<b>กองคลัง</b>		<b>กองคลัง</b>		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
-		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	-		
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	-		
-		นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-		
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-		นักการ	๑	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-		
-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	๓	-		
<b>กองช่าง</b>		<b>กองช่าง</b>		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-		
วิศวกรโยธา (ชก./ปก.)	๑	-		
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-		
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
พนักงานสูบน้ำ	๑	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	๒	-		

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.ท่าข้าวเปลือก		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.สันทราย		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>		<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	
นักบริหารงานสาธารณสุข (ขพ.)	๒	-		
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก./ปก.)	๑	-		
พยาบาลวิชาชีพ (ขพ.)	๑	-		
พยาบาลวิชาชีพ (ชก./ปก.)	๑	-		
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	-		
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	-		
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-		พนักงานขับรถยนต์	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๒	คนงานทั่วไป	-	
<b>กองการศึกษา</b>		<b>กองการศึกษา</b>		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-		
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๒	-		
พนักงานครูเทศบาล				
ครู	๓	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>		<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	
<b>รวม</b>	<b>๕๗</b>	<b>รวม</b>	<b>๓๕</b>	
<b>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖</b> <b>๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</b>		<b>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖</b> <b>๓๔,๕๒๑,๘๐๐ บาท</b>		

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เทศบาลตำบลสันทราย ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด แต่จะลดตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานและค่าใช้จ่าย ซึ่งจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของท่าข้าวเปลือก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๒) การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Suppty pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยให้คำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ



ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะเช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕) การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖) การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗) การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๘) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้เทศบาล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนสามารถปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาล

๒.๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานของเทศบาล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔) เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๕) เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖) เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

- ๑) ทำให้เทศบาล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

- ๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

- ๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้รับการยกฐานะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

### ๑. ด้านกายภาพ

#### ๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐ อยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอแม่จัน ห่างจากที่ว่าการอำเภอ แม่จัน ประมาณ ๑๘ กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๐๖.๗๖ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๖๖,๗๒๕ ไร่

ทิศเหนือ ติดกับ ตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน และตำบลจันจว้า อำเภอแม่จัน

ทิศใต้ ติดกับ ตำบลแม่ข้าวต้ม อำเภอเมืองเชียงราย

ทิศตะวันออก ติดกับ ตำบลปงน้อย และตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง

ทิศตะวันตก ติดกับ ตำบลจันจว้า และตำบลสันทราย อำเภอแม่จัน

#### ๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ตำบลท่าข้าวเปลือก พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นเนินเขาและที่ราบต่ำ พื้นที่ป่าไม้สมบูรณ์ ขนาด ๑,๕๐๐ ไร่ และเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร จำนวน ๔ สาย เหมาะสำหรับสร้างเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ มีพื้นที่ราบต่ำบางส่วน ซึ่งเป็นที่ทำการเกษตร ประมาณ ๑๘,๕๘๑ ไร่ หรือประมาณ ๒๙.๗๒๙ ตารางกิโลเมตร

#### ๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ฤดูร้อน ระหว่างเดือนมีนาคมถึงเดือน มิถุนายน อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๓๕ องศาเซลเซียส

ฤดูฝน ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนตุลาคม อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๒๘ องศาเซลเซียส

ฤดูหนาว ระหว่างเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนกุมภาพันธ์ อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๑๙ องศาเซลเซียส

อุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๔๒ องศาเซลเซียส

อุณหภูมิต่ำสุดประมาณ ๘ องศาเซลเซียส

#### ๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นดินร่วน ดินเหนียว พื้นที่ราบเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว

#### ๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีพื้นที่ราบลุ่มต่ำมีแหล่งต้นน้ำลำธาร จำนวน ๔ สาย ได้แก่ แม่น้ำกก แม่น้ำแพง แม่น้ำหลง แม่น้ำลัว

##### ๑.๕.๑ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- หนองน้ำ	๒๐	แห่ง
- ลำเหมือง	๗	แห่ง
- ลำห้วย	๒๓	แห่ง

##### ๑.๕.๒ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- อ่างเก็บน้ำ	๖	แห่ง
- บ่อน้ำตื้น	๑,๑๔๕	แห่ง
- บ่อบาดาล	๑๐	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	๑๔	แห่ง

## ๒. ด้านการเมืองการปกครอง

### ๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลท่าข้าวเปลือก แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๔ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อผู้นำหมู่บ้าน	ตำแหน่ง
๑	แม่ลัว	นายสวิง จันทราพูน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑
๒	ท่าข้าวเปลือก	นายวิเชียร ท่าดีสม	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒
๓	แม่หะ	นายชาตรี ใจทอง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓
๔	แม่แพง	นายจำลอง สุปัญญา	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔
๕	แม่แพง	นายพงษ์ศิริ แก้วสี	กำนันตำบลท่าข้าวเปลือก
๖	แม่ลาก	นายณัฐพงศ์ กัมปะพะ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖
๗	ท่าข้าวเปลือก	นายอำนาจ นานใจ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗
๘	ทับกุ่มารทอง	นายอดิศักดิ์ เดชวงค์ษา	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๘
๙	ป่าไร่	นายสมบูรณ์ อินแก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๙
๑๐	ผ่านศึก	นายอุทัย ส้อยแสง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐
๑๑	ผาเรือ	นายถวิล เขียวแก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๑
๑๒	ผาแตก	นายโยฮัน เซอหมื่อ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๒
๑๓	ศรียางชุม	นายอำพร หะวัน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๓
๑๔	เนินทอง	นายเอกสิทธิ์ สายสุวรรณ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๔

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖)

### ๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จะมีผู้บริหาร จำนวน ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน รวม ๑๓ คน แบ่งเขตการเลือกตั้งออกเป็น ๒ เขตเลือกตั้ง ได้แก่

๑. เขตเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ๗ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านแม่ลัว , หมู่ที่ ๓ บ้านแม่หะ , หมู่ที่ ๖ บ้านลาก , หมู่ที่ ๙ บ้านป่าไร่ , หมู่ที่ ๑๒ บ้านผาแตก , หมู่ที่ ๑๓ บ้านศรียางชุมและหมู่ที่ ๑๔ บ้านเนินทอง

๒. เขตเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบด้วย ๗ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๒ บ้านท่าข้าวเปลือก,หมู่ที่ ๔ บ้านแม่แพง, หมู่ที่ ๕ บ้านแม่แพง, หมู่ที่ ๗ บ้านท่าข้าวเปลือก , หมู่ที่ ๘ บ้านทับกุ่มารทอง , หมู่ที่ ๑๐ บ้านผ่านศึกและหมู่ที่ ๑๑ บ้านผาเรือ

### ๓. ประชากร

#### ๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

มีประชากรทั้งสิ้น ๘,๐๓๔ คน แยกเป็นชาย ๓,๙๒๒ คน หญิง ๔,๑๑๒ คน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	แม่ลิ้ว	๒๙๒	๓๐๕	๓๓๓	๖๓๘
๒	ท่าข้าวเปลือก	๑๒๔	๑๐๕	๑๒๒	๒๒๗
๓	แม่หะ	๒๕๕	๒๘๐	๓๒๑	๖๐๑
๔	แม่แพง	๒๘๒	๒๘๑	๓๒๒	๖๐๓
๕	แม่แพง	๑๗๑	๑๗๓	๑๙๔	๓๖๗
๖	แม่ลาก	๑๘๗	๒๓๖	๒๔๗	๔๘๓
๗	ท่าข้าวเปลือก	๓๗๑	๔๕๑	๔๔๖	๘๙๗
๘	ทับกุ่มารทอง	๓๔๑	๓๙๖	๔๐๕	๘๐๑
๙	ป่าไร่	๒๔๘	๓๑๕	๒๙๓	๖๐๘
๑๐	ผ่านศึก	๓๒๗	๓๓๗	๓๖๖	๗๐๓
๑๑	ผาเรือ	๑๖๐	๑๙๔	๑๙๓	๓๘๗
๑๒	ผาแตก	๑๙๐	๔๐๔	๔๕๓	๘๕๗
๑๓	ศรียางชุม	๒๒๑	๒๗๐	๒๔๕	๕๑๕
๑๔	เนินทอง	๑๔๑	๑๗๕	๑๗๒	๓๔๗

ที่มา : ข้อมูลจากสำนักบริหารการทะเบียนอำเภอแม่จัน ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

### ๔. สภาพทางสังคม

#### ๔.๑ การศึกษา

##### - โรงเรียนประถมศึกษา ๖ แห่ง ได้แก่

- |                                     |                     |        |
|-------------------------------------|---------------------|--------|
| ๑) โรงเรียนบ้านท่าข้าวเปลือก        | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๑๒๙ คน |
| ๒) โรงเรียนบ้านแม่หะป่าไร่ศรียางชุม | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๘๗ คน  |
| ๓) โรงเรียนบ้านแม่แพง               | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๕๔ คน  |
| ๔) โรงเรียนบ้านแม่ลากเนินทอง        | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๘๖ คน  |
| ๕) โรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง         | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๘๖ คน  |
| ๖) โรงเรียนผ่านศึกสงเคราะห์ ๒       | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๖๗ คน  |

##### - โรงเรียนมัธยมศึกษา ๔ แห่ง ได้แก่

- |   |                     |        |
|---|---------------------|--------|
| ๑) โรงเรียนบ้านแม่แพง (ขยายโอกาส)         | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๑๗ คน  |
| ๒) โรงเรียนบ้านแม่ลากเนินทอง (ขยายโอกาส)  | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๒๓ คน  |
| ๓) โรงเรียนผ่านศึกสงเคราะห์ ๒ (ขยายโอกาส) | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๒๗ คน  |
| ๔) โรงเรียนวัดหมื่นพุทธวิทยา              | จำนวนนักเรียนประมาณ | ๑๓๓ คน |

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ลา	จำนวนนักเรียนประมาณ ๓๐ คน
๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าวเปลือก	จำนวนนักเรียนประมาณ ๙ คน
๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับกุ่มทอง	จำนวนนักเรียนประมาณ ๑๕ คน
๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผ่านศึก	จำนวนนักเรียนประมาณ ๒๓ คน

- ศูนย์การเรียนชุมชนตำบลท่าข้าวเปลือก ๑ แห่ง คือ ศูนย์ศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลท่าข้าวเปลือก

๔.๒ สาธารณสุข

- ศูนย์บริการสาธารณสุข	๒	แห่ง
- สถานพยาบาลเอกชน	๑	แห่ง
- ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน	๑๔	แห่ง

๔.๓ อาชญากรรม

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดเนื่องจากตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นพื้นที่ที่มีเส้นทางผ่านไปยังอำเภอต่างๆ หลายเส้นทางทำให้เป็นพื้นที่เฝ้าระวังและมีการตั้งจุดสกัดกั้นยาเสพติดภายในพื้นที่

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้ให้การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

- เส้นทางสายหลักเชื่อมต่อภายนอก คือ ถนนลาดยาง จำนวน ๔ สาย
  - ๑) ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๙๘ สายกิ้วพร้าว-ดอยหลวง
  - ๒) ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๒๐๙ สายบ้านเด่น - ท่าข้าวเปลือก
  - ๓) ทางหลวงชนบทเชียงรายหมายเลข ชร.๔๐๐๔ สายท่าข้าวเปลือก - ดอยจัน
  - ๔) ทางหลวงชนบทเชียงรายหมายเลข ชร.๑๐๖๓ สายท่าข้าวเปลือก - เชียงราย
- เส้นทางเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน เป็นถนนคอนกรีตและลาดยาง
- ใช้สัญจรได้อย่างสะดวกได้ตลอดทั้งปี

๕.๒ การไฟฟ้า

- มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน

๕.๓ การประปา

- มีระบบประปาบาดาลหมู่บ้าน จำนวน ๑๔ หมู่บ้าน

๕.๔ โทรศัพท์

- พื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก มีเครือข่ายโทรศัพท์เอกชนให้บริการหลายเครือข่ายและครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่งและวัสดุครุภัณฑ์

- ที่ทำการไปรษณีย์เอกชน ๑ แห่ง



## ๖. ระบบเศรษฐกิจ

### ๖.๑ การเกษตร

ประชากรส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตร ได้แก่ ทำนา, ทำสวนยางพารา,ทำไร่ข้าวโพด ที่เหลือประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปและธุรกิจส่วนตัว

### ๖.๒ การประมง

พื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก ยังไม่มีการทำประมงเพื่อการพาณิชย์ ประชากรส่วนใหญ่ทำการประมงเพื่อการยังชีพในแม่น้ำและหนองน้ำต่าง ๆ

### ๖.๓ การปศุสัตว์

พื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก มีการทำปศุสัตว์ซึ่งเป็นของเอกชน เป็นฟาร์มเลี้ยงสุกรและไก่ จำนวน ๓ แห่ง

### ๖.๔ การบริการ

พื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก มีการให้บริการด้านสาธารณสุขให้แก่ประชาชนโดยมีการบริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ตลอด ๒๔ ชั่วโมงและการให้บริการด้านการแพทย์แผนไทย

### ๖.๕ การท่องเที่ยว

ตำบลท่าข้าวเปลือก มีแหล่งท่องเที่ยว จำนวน ๙ แห่ง

- พระเจ้าแสนแซ่ หมู่ที่ ๑ บ้านแม่ลัว
- หนองหลวง หมู่ที่ ๑ แม่ลัว
- วัดบ่อน้ำทิพย์ หมู่ที่ ๓ บ้านแม่หะ
- น้ำพุร้อน หมู่ที่ ๓ บ้านแม่หะ
- แหล่งชมนก หมู่ที่ ๓ บ้านแม่หะ
- เวียงหนองหล่ม หมู่ที่ ๓ บ้านแม่หะ และ หมู่ที่ ๑๓ บ้านศรียางชุม
- วัดหมื่นพุทธเมตตาคุณาราม หมู่ที่ ๙ บ้านป่าไร่
- รอยพระพุทธรูปบาตผาเรือ หมู่ที่ ๑๑ บ้านผาเรือ
- น้ำตกผาแตก หมู่ที่ ๑๒ บ้านผาแตก
- สำนักสงฆ์บ้านลัว ๑๔ หลังคา หมู่ที่ ๑๒ บ้านผาแตก

### ๖.๖ อุตสาหกรรม

ในพื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก มีโรงงาน จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ บจก. เชียงรายโซลาร์

### ๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- การรวมกลุ่มของประชาชนและการจัดตั้งกองทุนต่าง ๆ
  - ๑) กลุ่มอาชีพ/กลุ่มเกษตรกร ๑๔ กลุ่ม
  - ๒) กองทุนหมู่บ้าน ๑๔ หมู่บ้าน
  - ๓) กองทุนแก้ไขปัญหาความยากจน

### ๖.๘ แรงงาน

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ทำนา ทำสวนยางพาราทำไร่ข้าวโพด ที่เหลือประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปและธุรกิจส่วนตัว

## ๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรแหล่งน้ำ)

### ๗.๑ ข้อมูลด้านการเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ ทำนา ทำสวน ปลูกพารา ไร่ข้าวโพด

### ๗.๒ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

มีพื้นที่ราบลุ่มต่ำมีแหล่งต้นน้ำลำธาร จำนวน ๔ สาย ได้แก่ แม่น้ำกก แม่น้ำแพง แม่น้ำหลง แม่น้ำลัว

### ๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

มีระบบประปาบาดาลหมู่บ้าน จำนวน ๑๔ หมู่บ้าน

## ๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

### ๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รองลงมานับถือศาสนาคริสต์ โดยมีข้อมูล ศาสนสถาน ดังนี้

- วัด จำนวน ๑๓ แห่ง

- ๑) วัดแม่ลัว
- ๒) วัดท่าข้าวเปลือก หมู่ที่ ๒
- ๓) วัดบ่อน้ำทิพย์
- ๔) วัดสบแพง
- ๕) วัดแม่แพง
- ๖) วัดแม่ลาก
- ๗) วัดท่าข้าวเปลือก หมู่ที่ ๗
- ๘) วัดทับกุมารทอง
- ๙) วัดไพรสณฑ์ศรี
- ๑๐) วัดศรีบรรพต
- ๑๑) วัดพระพุทธบาทผาเรือ
- ๑๒) วัดศรียางชุม
- ๑๓) วัดหมื่นพุทธเมตตาคุณาราม

- สำนักสงฆ์ ๔ แห่ง ได้แก่

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| ๑) สำนักสงฆ์เวฬุวันสวนกล้วยดงป่าสัก | ๓) สำนักสงฆ์บ้านลัวะ |
| ๒) สำนักสงฆ์สันกำแพงพบโชค           | ๔) สำนักสงฆ์เวฬุพัชร |

- โบสถ์ ๓ แห่ง ได้แก่

- ๑) คริสตจักร บ้านทับกุมารทอง หมู่ที่ ๘
- ๒) คริสตจักร บ้านผ่านศึก หมู่ที่ ๑๐
- ๓) คริสตจักรพระสิริบ้านผาแตก หมู่ที่ ๑๒

### ๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ราษฎรส่วนใหญ่เป็นคนดั้งเดิม นับถือศาสนาพุทธ ภาษาที่ใช้เป็นภาษาท้องถิ่น มีขนบธรรมเนียม ประเพณีที่เหมือนกัน ประเพณีที่นิยม เช่น การทำบุญสลากภัต เทศกาลเข้าพรรษา ออกพรรษา งานทอดกฐิน งานทอดผ้าป่า ประเพณีสงกรานต์ และบางหมู่บ้านนับถือศาสนาคริสต์ โดยจะมีพิธีทางศาสนาทุกวันอาทิตย์

### ๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

- ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่โดดเด่น คือ กลุ่มจักสาน กลุ่มขนมจีน
- ภาษาท้องถิ่น คือ ภาษาเมืองล้านนา ภาษาอาข่า ภาษาลื้อ

### ๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกที่โดดเด่น คือ ขนมจีน และเครื่องจักสาน

## ๙. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๙.๑ น้ำ

#### แหล่งน้ำธรรมชาติ

- หนองน้ำ	๒๐	แห่ง
- ลำเหมือง	๗	แห่ง
- ลำห้วย	๒๓	แห่ง

#### แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- อ่างเก็บน้ำ	๖	แห่ง
- บ่อน้ำตื้น	๑,๑๔๕	แห่ง
- บ่อบาดาล	๑๐	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	๑๔	แห่ง

### ๙.๒ ป่าไม้

พื้นที่ตำบลท่าข้าวเปลือก มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๐๖.๗๖ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๖๖,๗๒๕ ไร่ มีพื้นที่ป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ขนาด ๑,๕๐๐ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๕ ของพื้นที่ทั้งหมด พื้นที่ป่าไม้ของตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นป่าชุมชน (Community Forest) ป่าชุมชนเป็นป่าธรรมชาติที่ชาวบ้านได้ช่วยกันป้องกันรักษาเอาไว้สำหรับเป็นแหล่งต้นน้ำลำธารและใช้ประโยชน์ทำการเกษตร

### ๙.๓ ภูเขา

ในพื้นที่เป็นที่ราบระหว่างภูเขา

### ๙.๔ คุณภาพของทรัพยากร

ในพื้นที่มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ คือพื้นที่ชุ่มน้ำเวียงหนองหล่มเป็นแหล่งธรรมชาติที่มีนกหลายสายพันธุ์มีปลา เป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์ซึ่งอยู่ระหว่างการพัฒนาขึ้นเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

## สภาพปัญหา ความต้องการ

จากการระดมแนวคิดจากคณะกรรมการพัฒนาตำบลท่าข้าวเปลือก หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ประชาคมหมู่บ้าน จากสภาพข้อเท็จจริง,ข้อมูล จปฐ และข้อมูล กชช.๒ ค. การวิเคราะห์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ผลปรากฏว่าเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีปัญหาและความต้องการที่รอรับการแก้ไข ดังนี้

### ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

- (๑) ราษฎรไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดิน
- (๒) ปัญหาไฟฟ้ากิ่งใช้ไม่ครบทุกจุดที่จำเป็น
- (๓) ปัญหาถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ การสัญจรไปมาไม่สะดวกในหมู่บ้าน และระหว่างหมู่บ้าน สะพานและท่อระบายน้ำชำรุด

**ความต้องการ**

- (๑) ต้องการให้รัฐออกเอกสารสิทธิที่ดินของราษฎร
- (๒) ให้รัฐสร้างถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่หรือเสริมเหล็ก สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ คสล. ในตำบล
- (๓) ส่งเสริมการสร้างเชื้อเพลิงธรรมชาติ การปลูกป่าชุมชน ปลูกและดูแลไม้ดอกข้างทาง
- (๔) ให้มีการสื่อสารที่ทั่วถึง (โทรศัพท์)

**๒) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ****สภาพปัญหา**

- (๑) ราษฎรมีรายได้น้อยหรือมีรายได้ต่ำกว่า ๒๓,๐๐๐ บาท /คน/ปี
- (๒) ปัญหาผลผลิตจากการทำนาทำไร่ต่ำ เนื่องจากประสบภัยธรรมชาติ สภาพดินไม่มีคุณภาพขาดน้ำเพื่อการเกษตร ศัตรูพืชรบกวน
- (๓) ปัญหาอพยพหางานต่างถิ่น เนื่องจากมีรายได้ต่ำจากการประกอบอาชีพหลัก
- (๔) ปัญหาขาดแหล่งสินเชื่อทางการเกษตร ขาดการรวมกลุ่มออมทรัพย์เพื่อผลผลิต
- (๕) ปัญหาไม่มีอาคารเก็บผลผลิตทางการเกษตร ไม่มีสถานีจำหน่ายปัจจัยการผลิต
- (๖) ปัญหาขาดการเอาใจจริงเอาใจจ้งในการทำอาชีพเสริม
- (๗) ปัญหาไม่มีลานตากผลผลิตและอาคารเก็บผลผลิต
- (๘) ปัญหาไม่มีศูนย์สาธิตการตลาด

**ความต้องการ**

- (๑) ส่งเสริมอาชีพด้านการเลี้ยงสัตว์ อุตสาหกรรมในครัวเรือน จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรและการออมทรัพย์ สนับสนุนการทำไร่นาสวนผสม การทำการเกษตรแผนใหม่ ส่งเสริมอาชีพสตรี และเยาวชน
- (๒) ส่งเสริมการทำปุ๋ยหมัก สร้างอ่างกักเก็บน้ำ
- (๓) ส่งเสริมอาชีพเสริมในครัวเรือน และส่งเสริมการจัดตั้งโรงงานอุตสาหกรรมทางการเกษตรภายในตำบลในช่วงหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- (๔) สร้างลานตากผลผลิตและอาคารเก็บผลผลิตในหมู่บ้าน สร้างศูนย์สาธิต การตลาด

**๓) ปัญหาด้านสังคม****สภาพปัญหา**

- (๑) ปัญหายาเสพติด
- (๒) ปัญหาความยากจน
- (๓) ปัญหาทางด้านสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับบริการบริการเท่าที่ควร

**ความต้องการ**

- (๑) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
- (๓) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวันแรงงาน
- (๔) จัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอย

**๔) ปัญหาด้านสาธารณสุข****สภาพปัญหา**

- (๑) ปัญหาขาดบริการด้านสาธารณสุขที่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาสุขภาพอนามัยของราษฎรยังไม่ดีพอ ปัญหาโรคเอดส์ ราษฎรติดบุหรี่และสุรา

**ความต้องการ**

- (๑) จัดตั้งศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน ทุกหมู่บ้าน
- (๒) ให้ความรู้ราษฎรในด้านอนามัย และการป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์
- (๓) ให้ความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสฟติด
- (๔) จัดตั้งหน่วยบริการให้มีการบริการที่ทั่วถึง

**๕) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ****สภาพปัญหา**

- (๑) ปัญหาขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่ไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- (๒) ปัญหาขาดน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอทุกหมู่บ้านในฤดูแล้ง

**ความต้องการ**

- (๑) สร้างถังเก็บน้ำสะอาดสำหรับใช้อุปโภคบริโภค
- (๒) สร้างฝายน้ำล้น ขุดลอกลำเหมือง สร้างอ่างเก็บน้ำเพื่อการเกษตร และปรับปรุงอ่างเก็บน้ำที่มีอยู่

เดิมให้คงทนถาวร

- (๓) ขุดลอกคลองส่งน้ำ

**๖) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม****สภาพปัญหา**

- (๑) ปัญหาคนในหมู่บ้านจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้เรียนต่อ
- (๒) ปัญหาราษฎรในหมู่บ้านยังขาดการเรียนรู้ การศึกษานอกระบบ
- (๓) ปัญหาคนในหมู่บ้านได้รับความรู้ด้านคุณภาพชีวิต ขาดการฝึกอบรม
- (๔) ปัญหาเด็กเรียนขาดการเรียนรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ไม่ได้รับข่าวสารอย่างเพียงพอ ขาดการบริการด้านข่าวสารความรู้ทั่วไป
- (๕) ปัญหาเยาวชนและนักเรียนขาดการเรียน ขาดการฝึกฝนด้านกีฬา ขาดการอนุรักษ์วัฒนธรรมทางศาสนา

ทางศาสนา

- (๖) ปัญหาขาดการเสริมสร้างทัศนคติวิธีปฏิบัติที่ดีงามทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและค่านิยม

ค่านิยม

**ความต้องการ**

- (๑) ขยายโอกาสทางการศึกษาโดยการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นภายในตำบล
- (๒) ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางด้านอาชีพแก่กลุ่มพัฒนาสตรี และเยาวชน
- (๓) ส่งเสริมการเรียนรู้นอกระบบให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไปที่ขาดโอกาสในการเข้าศึกษาต่อ
- (๔) สนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์ และฝึกอบรมให้ความรู้พื้นฐานในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ แก่เยาวชน ประชาชนและผู้สนใจในพื้นที่

- (๕) สนับสนุนอาคารห้องสมุดหมู่บ้าน

- (๖) ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านกีฬา

- (๗) เสริมสร้างทัศนคติวิธีปฏิบัติที่ดีงาม ทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและค่านิยม

**๗) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม****สภาพปัญหา**

- (๑) ปัญหาขาดแหล่งต้นน้ำลำธารธรรมชาติ เพราะต้นไม้แหล่งต้นน้ำถูกตัดทำลาย
- (๒) ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน เพราะวัชพืชคลุมผิวน้ำ ดินโคลนจากการไถที่ทำการเกษตรไหลลงสู่แม่น้ำ

### ความต้องการ

- (๑) ส่งเสริมการปลูกป่าสาธารณะ
- (๒) ส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ริมถนนในเขตตำบล
- (๓) ส่งเสริมการปลูกป่าต้นน้ำ

### ๘) ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

#### สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านกฎหมาย ระเบียบ บางมาตรายังไม่มอบอำนาจการตัดสินใจในการปฏิบัติงานของเทศบาลเท่าที่ควร
- (๒) ปัญหาระบบการบริหารจัดการขององค์กรทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำยังไม่เข้าใจถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง ขาดความรู้และทักษะในการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร

#### ความต้องการ

- (๑) แก้ไขกฎหมายระเบียบบางมาตราเพื่อให้เทศบาลมีอำนาจการตัดสินใจและการปฏิบัติงานมากขึ้น
- (๒) พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยมุ่งการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ เพิ่มพูนทักษะด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข พัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาจะเจริญก้าวหน้าจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาาร่วมกันพัฒนากันอย่างจริงจังเทศบาลได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลท่าข้าวเปลือก คือ “องค์กรชั้นนำแห่งการเรียนรู้ ภายใต้การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีมาตรฐาน การเกษตรยั่งยืน วิสาหกิจชุมชนเข้มแข็ง” ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่นที่ตั้งอยู่บนกรอบและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปรับปรุงก่อสร้างพัฒนาเส้นทางคมนาคมทั้งสายหลักสายรอง ถนนเข้าพื้นที่ทำการเกษตรให้ได้มาตรฐานแข็งแรง ปลอดภัย เพื่อใช้สัญจรขนส่งสินค้าทั่วไปและสินค้าผลผลิตทางการเกษตรได้ทุกฤดูกาลให้ครอบคลุมเชื่อมโยงถึงกันทั่วทุกหมู่บ้าน รวมถึงเชื่อมโยงระหว่างท้องถิ่นอื่น ตำบลอื่น ที่อยู่ข้างเคียง

๑.๒ พัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทุกหมู่บ้าน โดยเฉพาะที่เป็นจุดเสี่ยงจุดอันตราย

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมให้ราษฎรมีงานทำให้มีอาชีพหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยวและพัฒนาสินค้าของกลุ่มอาชีพให้ได้มาตรฐาน

๒.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ด้วยการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ให้มีความโดดเด่น ดึงดูด ผู้คนให้มาเที่ยวชม

### ๓. ด้านแหล่งน้ำ

๓.๑ ปรับปรุงฟื้นฟูพัฒนาแหล่งน้ำทำการเกษตร เช่น หนองน้ำสาธารณประโยชน์ อ่างเก็บน้ำ ลำห้วย ลำเหมือง คลองบึง ฝายกั้นน้ำ ทำนบกั้นน้ำ เพื่อสามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในการเกษตรช่วงฤดูแล้ง

๓.๒ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาและจัดหาแหล่งน้ำดิบเพิ่มเติม เพื่อนำมาผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภค บริโภค ในครัวเรือน ให้ได้น้ำประปาที่สะอาดและเพียงพอกับความต้องการ

๓.๓ พัฒนาระบบระบายน้ำสาธารณะ เช่น รางระบายน้ำ คสล. สองข้างทาง ,สะพาน คสล. ,ท่อลอดกลม , ท่อลอดเหลี่ยม คสล. เพื่อให้มีหน้าที่ระบายน้ำและใช้สัญจรไปมาได้สะดวก

๓.๔ ประสานขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ ที่มีหน้าที่ในการป้องกันการกัดเซาะตลิ่งลำน้ำ แม่น้ำ เช่น เขื่อนป้องกันตลิ่งพังบริเวณตลิ่งแม่น้ำกก เป็นต้น

### ๔. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

๔.๑. แก้ไขปัญหาที่ทำกินแก่ราษฎรโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๕. ด้านสาธารณสุข

๕.๑. สนับสนุนการบริการด้านสาธารณสุข สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสุขภาพอนามัยของประชาชน

๕.๒. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยอาศัยความร่วมมือจากทางภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

### ๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาโดยร่วมกับ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) และสถานศึกษาอื่นๆ ได้แก่ โรงเรียน มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งส่งเสริมประชาชนเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็นในการติดต่อสื่อสาร เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เป็นต้น

### ๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑. จัดทำระบบกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาขยะในอนาคต

### ๘. ด้านการเมืองและการบริหาร

๘.๑. ส่งเสริมกิจกรรมของเด็ก เยาวชน สตรีและผู้สูงอายุ ผู้พิการ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) สมาชิกอาสาสมัครตำรวจบ้าน (สตบ.) ชุติรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ทหารกองหนุนฯ และประชาชนทั่วไป ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้  
**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านพัฒนาองค์กรสู่การเป็นผู้นำแห่งการเรียนรู้**

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณสุขโปโภค และด้านสาธารณสุขโปโภค และด้านสาธารณสุขโปโภค

- การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- การพัฒนาด้านการสร้างเสริมสุขภาวะของประชาชน

- การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน**

- การพัฒนาด้านการพัฒนาและบริหารจัดการพื้นที่ท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

- การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ



### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการเกษตรยั่งยืน

- การพัฒนาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร
- การพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็ง

- การพัฒนาด้านการส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้
- การพัฒนาด้านการสร้างและพัฒนารวมกลุ่ม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์การภายใต้หลักธรรมาภิบาล

- การพัฒนาด้านการสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ
- การพัฒนาด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
- การพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบ

ควบคุม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีผู้บริหารที่ให้ความสนใจ
๒. ผู้ปฏิบัติรับรู้ปัญหา
๓. บุคลากรมีประสบการณ์และความรู้
๔. ชุมชนมีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ทั้งด้านภาษา ขนบธรรมเนียมประเพณี

ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน

๕. ทรัพยากรดินมีความอุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งต้นน้ำลำธารสามารถประกอบอาชีพได้ตลอดปี
๖. มีสภาพภูมิอากาศดีเหมาะสมสำหรับส่งเสริมการท่องเที่ยว ประกอบกับมีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ เช่น วัดหมื่นพุทธเมตตาคุณาราม , รอยพระพุทธรูปบาทผาเรือ , สำนักสงฆ์บ้านลิ่วะ
๗. ชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถผลิตสินค้าหัตถกรรมที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว
๘. มีสถานประกอบกิจกรรมทางศาสนา เป็นที่ยอมรับและนับถือ ยึดเหนี่ยวทางจิตใจของประชาชน

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ในพื้นที่ชนบทที่อยู่ห่างไกลและชุมชนบนพื้นที่สูงมีปัญหาความยากจน และคุณภาพชีวิตเนื่องจากขาดโอกาสในการพัฒนาทุกด้าน
๒. สินค้าภาคเกษตรถูกนายทุนเอารัดเอาเปรียบในเรื่องราคาของผลผลิต และประสบปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากทำให้ได้รับผลกระทบด้านเกษตรทุกปี
๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าภาคเกษตร
๔. พื้นที่อยู่ใกล้ชายแดน ทำให้มีปัญหาในด้านความมั่นคงของชาติ, แรงงานต่างด้าว, ปัญหาเสพติด
๕. มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เช่น มลพิษจากการทำสวนยางพารา รวมถึงการบุกรุกพื้นที่ป่าและที่ดินของรัฐจากนายทุน

๖. มีปัญหาการแก่งแย่งทรัพยากรธรรมชาติเช่นทรัพยากรน้ำเพื่อใช้ในพื้นที่ทำการเกษตร
๗. ค่านิยมแรงงานในท้องถิ่นชอบหยุดตามประเพณี ขาดความทุ่มเทในการทำงาน
๘. แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นจุดขายทางธรรมชาติและโบราณสถาน ขาดการอนุรักษ์อย่างถูกต้องและ

ขาดผู้ดูแล

๙. ขาดการวางผังเมืองที่ดี เพื่อรองรับการพัฒนาในอนาคต และขาดการบังคับใช้ผังเมืองที่มีประสิทธิภาพ

๑๐. ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์อย่างมีเอกภาพและขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารที่ครบวงจร อีกทั้งช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้สู่ประชาชน ยังไม่หลากหลายและครอบคลุมทุกพื้นที่

๑๑. ขาดการมีส่วนร่วมของครอบครัว/ชุมชน

๑๒. ภาระงานของบุคลากรมาก

### โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความมั่นคง ยาเสพติด ความสงบเรียบร้อย การป้องกันสาธารณภัย สร้างความรัก ความสามัคคีและความสมานฉันท์ภายในชาติ

๒. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง เน้นการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

๓. รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจระดับรากหญ้า โดยมีโครงการสำคัญหลายโครงการ เช่น กองทุนหมู่บ้าน

๔. รัฐบาลส่งเสริมนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง

๕. กระแสโลกาภิวัตน์ (Globalization)

๖. เป็นสังคมเอื้ออาทร

๗. มียุทธศาสตร์ร่วมระหว่างองค์กร

### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ภาครัฐ เอกชน ประชาคม และทุกภาคีต่างๆยังไม่สามารถประสานการรวมพลังในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่างๆได้อย่างเต็มที่

๓. เขตการค้าเสรี (FTA) ทำให้เกษตรกรปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔. สถานศึกษา/โรงเรียน ในพื้นที่ยังไม่เข้าใจแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา

๕. ค่านิยมของประชาชนในการแก้ไขปัญหาาร่วมกันของสังคมยังไม่เข้มแข็ง

๖. ภาคเกษตรยังพึ่งพิงเทคโนโลยี

๗. เกษตรกรยังนิยมปลูกพืชเชิงเดี่ยวตามกระแสนิยม

๘. ไม่มีระบบขนส่งมวลชนในพื้นที่ เนื่องจากระยะทางอยู่ไกลอำเภอและตัวจังหวัด

๙. สังคมขาดความเสียสละเพื่อส่วนรวม

๑๐. วัฒนธรรมท้องถิ่น/ศาสนาถูกละเลย

๑๑. แรงงานขาดความมั่นคง/ขาดฝีมือ

๑๒. เยาวชนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม

๑๓. วัฒนธรรมบริโภคนิยมได้รับการยอมรับกว้างขวาง

ในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด นโยบายรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัด อำเภอ และ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยแยกเป็นด้านตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสาธารณูปการ
- การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- กิจการศึกษา
  - การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
  - การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
  - การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
  - การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
  - การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การผังเมือง
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ**

- การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การจัดการศึกษา
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

- การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ตั้งกลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มเยาวชน และกลุ่มพลังมวลชนต่างๆในหมู่บ้าน เพื่ออนุรักษ์บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
  - ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร
  - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการจัดทำมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น
  - ให้บริการเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
  - การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของเทศบาล ตำบลท่าข้าวเปลือกได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นสำคัญ

## **๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

### **๑. เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้**

- การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- การส่งเสริมการศึกษา
- การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
- การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
- การบริหารจัดการขยะ
- การบริหารจัดการน้ำ

### **๒. เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้**

- การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
- การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา
- การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การพัฒนาการเมืองการบริหารจัดการองค์การ
- การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

## สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกต้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

## แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิกิริยาสนองต่อสภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ ( New public administration model ) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการ กรอบความคิดหลาย ๆ ประการ เข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๑ อัตรากำลัง ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยท่าข้าวเปลือก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานมากพอสมควร แต่ยังสามารถปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงยังไม่มี ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพินิตร์ กิ่งแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**ผลการวิเคราะห์ปัจจัยปัจจัยภายใน และภายนอก (Swot)  
ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (ระดับตำบล)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล</li> <li>ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> <li>ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ</li> <li>บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังรับรู้เรื่องวิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงานค่อนข้างน้อย</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนา และอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บริหารระดับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ <b>สำเนาถูกต้อง</b></li> </ol>

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร หรือโครงการ ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก *Strengths* หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก *Weaknesses* หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก *Opportunities* หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก *Threats* หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิมพร กิจแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

จากการที่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูผู้ดูแลเด็ก ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

**สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

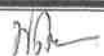
**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงรักษา การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรม อนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้มีบริการเผยแพร่ความรู้ ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการงานศูนย์บริการสาธารณสุข รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ภายในเทศบาล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง



**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ )**  
**เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล <b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> - งานธุรการ - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง	ปรับเปลี่ยนงานภายในสำนักปลัดเพื่อความเหมาะสม

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒	<p><b>กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</li> <li>เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>-งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>-งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</li> <li>เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>-งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>-งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓	<p><b>กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานผังเมืองตาม พ.ร.บ.การผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</li> </ul>	<p><b>กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานผังเมืองตาม พ.ร.บ.การผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</li> </ul>	<p>ปรับเปลี่ยนงานภายในกองช่างเพื่อความเหมาะสม</p>
๔	<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> </ul>	<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> </ul>	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานการแพทย์</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานรักษาพยาบาล</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ</li> <li>- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานกายภาพและอาชีวบำบัด</li> <li>- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย</li> <li>- งานทันตสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานอาสาสมัครสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานการแพทย์</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานรักษาพยาบาล</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ</li> <li>- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานกายภาพและอาชีวบำบัด</li> <li>- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย</li> <li>- งานทันตสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานอาสาสมัครสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	
๕	<p><b>กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</li> </ul>	<p><b>กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</li> </ul>	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานขยายโอกาสทางการศึกษา</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานศึกษานิเทศก์</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน</li> </ul> <b>หลักสูตร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต</li> <li>- ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ</li> <li>- วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา</li> <li>- นอกโรงเรียน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและ</li> <li>- กองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู</li> <li>- บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ</li> <li>- พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์</li> <li>- พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานขยายโอกาสทางการศึกษา</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานศึกษานิเทศก์</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน</li> </ul> <b>หลักสูตร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต</li> <li>- ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</li> <li>- อันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา</li> <li>- นอกโรงเรียน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและ</li> <li>- กองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู</li> <li>- บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ</li> <li>- พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์</li> <li>- พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	
๖	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน</li> <li>- ประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้</li> <li>- ของ เอกสารการเงิน การบัญชี</li> <li>- เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน</li> <li>- การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล</li> <li>- การดำเนินงานตามแผน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน</li> <li>- ประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้</li> <li>- ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ</li> <li>- รับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ</li> <li>- เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล</li> <li>- การดำเนินงานตามแผน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยการนำวิสัยทัศน์การพัฒนา นโยบายของผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดอัตรากำลัง ดังนี้

### วิสัยทัศน์ของตำบลท่าข้าวเปลือก

**“องค์กรชั้นนำแห่งการเรียนรู้ ภายใต้การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีมาตรฐาน การเกษตรยั่งยืน วิสาหกิจชุมชนเข้มแข็ง”**

ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่นที่ตั้งอยู่บนกรอบและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปรับปรุงก่อสร้างพัฒนาเส้นทางคมนาคมทั้งสายหลักสายรอง ถนนเข้าพื้นที่ทำการเกษตรให้ได้มาตรฐานแข็งแรง ปลอดภัย เพื่อใช้สัญจรขนส่งสินค้าทั่วไปและสินค้าผลผลิตทางการเกษตรได้ทุกฤดูกาลให้ครอบคลุมเชื่อมโยงถึงกันทั่วทุกหมู่บ้าน รวมถึงเชื่อมโยงระหว่างท้องถิ่นอื่น ตำบลอื่น ที่อยู่ข้างเคียง

๑.๒ พัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทุกหมู่บ้าน โดยเฉพาะที่เป็นจุดเสี่ยงจุดอันตราย

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมให้ราษฎรมีงานทำให้มีอาชีพหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยวและพัฒนาสินค้าของกลุ่มอาชีพให้ได้มาตรฐาน

๒.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ด้วยการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ให้มีความโดดเด่น ดึงดูด ผู้คนให้มาเที่ยวชม

#### ๓. ด้านแหล่งน้ำ

๓.๑ ปรับปรุงฟื้นฟูพัฒนาแหล่งน้ำทำการเกษตร เช่น หนองน้ำสาธารณะประโยชน์ อ่างเก็บน้ำ ลำห้วย ลำเหมือง คลองบึง ฝายกั้นน้ำ ทำนบกั้นน้ำ เพื่อสามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในการเกษตรช่วงฤดูแล้ง

๓.๒ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาและจัดหาแหล่งน้ำดิบเพิ่มเติม เพื่อนำมาผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภค บริโภค ในครัวเรือน ให้ได้น้ำประปาที่สะอาดและเพียงพอกับความต้องการ

๓.๓ พัฒนาระบบระบายน้ำสาธารณะ เช่น รางระบายน้ำ คสล. สองข้างทาง ,สะพาน คสล. ,ท่อลอดกลม , ท่อลอดเหลี่ยม คสล. เพื่อให้มีหน้าที่ระบายน้ำและใช้สัญจรไปมาได้สะดวก

๓.๔ ประสานขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ ที่มีหน้าที่ในการป้องกันการกัดเซาะตลิ่งลำน้ำ แม่น้ำ เช่น เขื่อนป้องกันตลิ่งพังบริเวณตลิ่งแม่น้ำกก เป็นต้น

#### ๔. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

๔.๑. แก้ไขปัญหาที่ทำกินแก่ราษฎรโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. ด้านสาธารณสุข

๕.๑. สนับสนุนการบริการด้านสาธารณสุข สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสุขภาพอนามัยของประชาชน



๕.๒. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยอาศัยความร่วมมือจากทางภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

### ๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาโดยร่วมกับ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) และสถานศึกษาอื่นๆ ได้แก่ โรงเรียน มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งส่งเสริมประชาชนเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็นในการติดต่อสื่อสาร เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เป็นต้น

### ๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑. จัดทำระบบกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาขยะในอนาคต

### ๘. ด้านการเมืองและการบริหาร

๘.๑. ส่งเสริมกิจกรรมของเด็ก เยาวชน สตรีและผู้สูงอายุ ผู้พิการ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) สมาชิกอาสาสมัครตำรวจบ้าน (สตบ.) ชุติรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ทหารกองหนุนฯ และประชาชนทั่วไป ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้  
**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านพัฒนาองค์กรสู่การเป็นผู้นำแห่งการเรียนรู้**

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณูปโภค และด้านสาธารณูปโภค และด้านสาธารณูปการ

- การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- การพัฒนาด้านการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชน
- การพัฒนาด้านการส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน**

- การพัฒนาด้านการพัฒนาและบริหารจัดการพื้นที่ท่องเที่ยวแบบบูรณาการ
- การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการเกษตรยั่งยืน**

- การพัฒนาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร
- การพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็ง**

- การพัฒนาด้านการส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้
- การพัฒนาด้านการสร้างและพัฒนากลุ่ม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรภายใต้หลักธรรมาภิบาล**

- การพัฒนาด้านการสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ
- การพัฒนาด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
- การพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบ

ควบคุม



ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต ด้วย  
เทคนิค SWOT Analysis

**จุดแข็ง (Strengths : S)**

๑. มีผู้บริหารที่ให้ความสนใจ
๒. ผู้ปฏิบัติรับรู้ปัญหา
๓. บุคลากรมีประสบการณ์และความรู้
๔. ชุมชนมีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ทั้งด้านภาษา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน
๕. ทรัพยากรดินมีความอุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งต้นน้ำลำธารสามารถประกอบอาชีพได้ตลอดปี
๖. มีสภาพภูมิอากาศดีเหมาะสมสำหรับส่งเสริมการท่องเที่ยว ประกอบกับมีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ เช่น วัดหมื่นพุทธเมตตาคุณาราม , รอยพระพุทธรูปบาทผาเรือ, สำนักสงฆ์บ้านลิ้น
๗. ชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถผลิตสินค้าหัตถกรรมที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว
๘. มีสถานประกอบกิจการทางศาสนา เป็นที่ยอมรับและนับถือ ยึดเหนี่ยวทางจิตใจของประชาชน

**จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

๑. ในพื้นที่ชนบทที่อยู่ห่างไกลและชุมชนบนพื้นที่สูงมีปัญหาความยากจน และคุณภาพชีวิตเนื่องจากขาดโอกาสในการพัฒนาทุกด้าน
๒. สินค้าภาคเกษตรถูกนายทุนเอารัดเอาเปรียบในเรื่องราคาของผลผลิต และประสบปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากทำให้ได้รับผลกระทบด้านเกษตรทุกปี
๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าภาคเกษตร
๔. พื้นที่อยู่ใกล้ชายแดน ทำให้มีปัญหาในด้านความมั่นคงของชาติ, แรงงานต่างด้าว, ปัญหายาเสพติด
๕. มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เช่น มลพิษจากการทำสวนยางพารา รวมถึงการบุกรุกพื้นที่ป่าและที่ดินของรัฐจากนายทุน
๖. มีปัญหาการแก่งแย่งทรัพยากรธรรมชาติเช่นทรัพยากรน้ำเพื่อใช้ในพื้นที่ทำการเกษตร
๗. ค่านิยมแรงงานในท้องถิ่นขอบเขตตามประเพณี ขาดความทุ่มเทในการทำงาน
๘. แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นจุดขายทางธรรมชาติและโบราณสถาน ขาดการอนุรักษ์อย่างถูกต้องและขาดผู้ดูแล
๙. ขาดการวางแผนเมืองที่ดี เพื่อรองรับการพัฒนาในอนาคต และขาดการบังคับใช้ผังเมืองที่มีประสิทธิภาพ
๑๐. ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์อย่างมีเอกภาพและขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารที่ครบวงจร อีกทั้งช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้สู่ประชาชน ยังไม่หลากหลายและครอบคลุมทุกพื้นที่
๑๑. ขาดการมีส่วนร่วมของครอบครัว/ชุมชน
๑๒. ภาระงานของบุคลากรมาก

**โอกาส (Opportunities : O)**

๑. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความมั่นคง ยาเสพติด ความสงบเรียบร้อย การป้องกันสาธารณภัย สร้างความรัก ความสามัคคีและความสมานฉันท์ภายในชาติ
๒. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง เน้นการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

๓. รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจระดับรากหญ้า โดยมีโครงการสำคัญหลายโครงการ เช่น กองทุนหมู่บ้าน

๔. รัฐบาลส่งเสริมนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง
๕. กระแสโลกาภิวัตน์ (Globalization)
๖. เป็นสังคมเอื้ออาทร
๗. มียุทธศาสตร์ร่วมระหว่างองค์กร

### **อุปสรรค (Threat : T)**

๑. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ  
๒. ภาครัฐ เอกชน ประชาคม และพหุภาคีต่างๆ ยังไม่สามารถประสานการรวมพลังในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาต่างๆ ได้อย่างเต็มที่

๓. เขตการค้าเสรี (FTA) ทำให้เกษตรกรปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๔. สถานศึกษา/โรงเรียน ในพื้นที่ยังไม่เข้าใจแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา
๕. ค่านิยมของประชาชนในการแก้ไขปัญหาาร่วมกันของสังคมยังไม่เข้มแข็ง
๖. ภาคเกษตรยังพึ่งพิงเทคโนโลยี
๗. เกษตรกรยังนิยมปลูกพืชเชิงเดี่ยวตามกระแสนิยม
๘. ไม่มีระบบขนส่งมวลชนในพื้นที่ เนื่องจากระยะทางอยู่ไกลอำเภอและตัวจังหวัด
๙. สังคมขาดความเสียสละเพื่อส่วนรวม
๑๐. วัฒนธรรมท้องถิ่น/ศาสนาถูกละเลย
๑๑. แรงงานขาดความมั่นคง/ขาดฝีมือ
๑๒. เยาวชนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
๑๓. วัฒนธรรมบริโภคนิยมได้รับการยอมรับกว้างขวาง

จากการวิเคราะห์วิสัยทัศน์การพัฒนา นโยบายของผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกสามารถมาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์ ซึ่งมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง 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. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

#### อนาคต

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 ปี	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 วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่าเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณวิธี  
ธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีคำนวณที่ซับซ้อนกว่า ซึ่งจากการวิเคราะห์เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีอัตรากำลังที่  
ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ	
๑		ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	-	๑	-		
๒		รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-		
		<b>รวม ๒ ตำแหน่ง</b>			-	<b>๒</b>	-		
๑	สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-		
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-		
๓		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	-	๑	-		
๔		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	-	๑	-		
๕		นิติกร	วิชาการ	ชก.	-	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๖	
๖		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	-	-	๑		
๗		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	-	๑	-		
๘		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	อส.	-	๑	-		
๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-		
๑๐		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-		
๑๑		คณงาน	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๔	๑		
			<b>รวม ๑๑ ตำแหน่ง</b>			-	<b>๑๒</b>	<b>๓</b>	
๑		กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-	
๒			นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก.	-	๑	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		วิชาการ	ชก.	-	๑	-		
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี		วิชาการ	ชก.	-	๒	-		
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ทั่วไป	ชง.	-	๑	-		
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ		ทั่วไป	ปง.	-	๑	-		
๗	ผู้ช่วยลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	๑	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๕	
๘		คณงาน	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๓	-		
		<b>รวม ๘ ตำแหน่ง</b>			-	<b>๑๐</b>	<b>๑</b>		

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ	
๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-		
๒		หัวหน้าฝ่ายการโยธา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๔	
๓		วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก.	-	-	๑	ว่างเมื่อ ๒ เม.ย. ๖๔	
๔		นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	-	๑	-		
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	๑	ว่างเมื่อวันที่ ๑ มี.ย. ๖๖	
๖		พนักงานสูบน้ำ	ลูกจ้างประจำ		-	๑	-		
๗		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-		
๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๒	-		
			<b>รวม ๘ ตำแหน่ง</b>			<b>-</b>	<b>๖</b>	<b>๓</b>	
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	-	๑	ว่างเดิมเมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๖๖	
๒		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชพ.	-	๑	-		
๓		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	-	๑	-		
๔		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชพ.	-	๒	-		
๕		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	-	๑	-		
๖		เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	ชง.	-	๑	-		
๗		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง.	-	๑	-		
๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๒	-		
			<b>รวม ๘ ตำแหน่ง</b>			<b>-</b>	<b>๙</b>	<b>๑</b>	
๑	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	-	-	๑	ว่างเดิมรอการสรรหาจาก ก.ท.	
๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	-	๑	-		
๓		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	-	๑	-		
๔		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ลาภ	สายงานผู้บริหารสถานศึกษา			-	-	๑	สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว
๕		ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ลาภ	สายงานการสอน		คศ.๒	-	๑	-	
๖		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าวเปลือก	สายงานผู้บริหารสถานศึกษา			-	-	๑	สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

๗		ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านท่าข้าวเปลือก	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๑	-	
๘		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านผ่านศึก	สายงานผู้บริหาร สถานศึกษา		-	-	๑	สรรหาเมื่อ ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ แล้ว
๙		ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านผ่านศึก	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๑	-	
๑๐		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านทับกฤมรทอง	สายงานผู้บริหาร สถานศึกษา		-	-	๑	สรรหาเมื่อ ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ แล้ว
๑๑		ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ทับกฤมรทอง	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๑๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๑	๑	
		<b>รวม ๑๒ ตำแหน่ง</b>			-	<b>๗</b>	<b>๒</b>	
๑	<b>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</b>	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	-	๑	-	
		<b>รวม ๑ ตำแหน่ง</b>			-	<b>๑</b>	<b>-</b>	
		<b>รวม</b>			-	<b>๔๗</b>	<b>๑๔</b>	

หมายเหตุ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร  
อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

#### บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีความต้องการพนักงานเทศบาลประเภทบริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒  
อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัด จำนวน ๑ คน และรองปลัด จำนวน ๑ คน

สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งหมดจำนวน ๑๕ อัตรา แยก  
เป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา และในปัจจุบันสำนักปลัดมีจำนวน  
อัตรากำลังทั้งหมด ๑๕ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา

กองคลัง มีความต้องการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งหมดจำนวน ๑๑ อัตรา แยกเป็น  
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๔ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา  
พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวน  
อัตรากำลังทั้งหมด ๑๑ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

กองช่าง มีความต้องการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทั้งหมดจำนวน ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๙ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งหมดจำนวน ๑๐ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๐ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๙ อัตรา มีอัตราว่าง ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีความต้องการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งหมดจำนวน ๙ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๑ อัตรา ครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษาฯ มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๙ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๗ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา และตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สายงานผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือส่งส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงกำหนดผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ปัจจุบันในหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ อัตรา

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการของเทศบาลท่าข้าวเปลือกทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๖๑ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๒๗ อัตรา พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๗ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อัตราว่าง) จำนวน ๔ อัตรา ครู คศ. ๒ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๓ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๕ อัตรา มีอัตราว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๔ อัตรา มีอัตราว่าง ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการแต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นผู้นำแห่ง การเรียนรู้	๑.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคม ขนส่ง ด้านสาธารณสุขปโภค และด้านสาธารณสุขปโภค	ปลัดเทศบาล ผอ.กองช่าง หน.ฝ่ายการโยธา นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา เจ้าพนักงานธุรการ
	๒.การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ ตลอดชีวิต	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผอ.กองการศึกษา ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นักวิชาการศึกษา ครู
	๓.การพัฒนาโครงสร้างเสริมสุขภาวะของประชาชน	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผอ.กองสาธารณสุขฯ นักวิชาการสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข ผอ.กองการศึกษา นักวิชาการศึกษา
	๔. การพัฒนาด้านการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส	ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน
	๕. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและ การรักษาความสงบเรียบร้อย	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
	๖. การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผอ.กองการศึกษา นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มี มาตรฐาน	๑. การพัฒนาด้านการพัฒนาและบริหารจัดการ พื้นที่ท่องเที่ยวแบบบูรณาการ	ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน
	๒. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผอ.กองสาธารณสุขฯ นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการเกษตรยั่งยืน	๑. การพัฒนาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทาง การเกษตร	ปลัดเทศบาล ผอ.กองช่าง หน.ฝ่ายการโยธา วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานสูบน้ำ
	๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตรตาม แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง	ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็ง	๑. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการพัฒนาองค์ ความรู้	ปลัดเทศบาล นักพัฒนาชุมชน
	๒. การพัฒนาด้านการสร้างและพัฒนากลุ่ม	ปลัดเทศบาล นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กร ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	๑. การพัฒนาด้านการสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีด ความสามารถบุคลากรภาครัฐ	ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด นักทรัพยากรบุคคล
	๒. การพัฒนาด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพและ ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	ปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ
	๓. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการ ตรวจสอบควบคุม	พนักงานเทศบาล พนักงาน จ้าง ทุกระดับ

---

จากการวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานและการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จะเห็นว่าข้อกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

---

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย


ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	-	-	-	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๖๖
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๙	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๐	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕
	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
๑๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	-	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑๕	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๒	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๓	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ขาด จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๕๓ หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๒๔	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๖๖
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายการโยธา</b>								
๒๗	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๖๔ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
๒๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๒ เม.ย. ๖๔
๒๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๓๐	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
๓๓	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ก.พ. ๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท.
๓๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>ศูนย์บริการสาธารณสุข แห่งที่ ๑</u>								
๓๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พยาบาลวิชาชีพ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์บริการสาธารณสุข แห่งที่ ๒</u>								
๓๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๔๒	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๖๓ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
๔๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๕๔ หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ลาภ								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๔๗	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าวเปลือก								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๔๙	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผ่านศึก								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๕๑	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับกฤมทอง								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๙	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๕๗	๖๑	๖๑	๖๑	+๔	-	-	

**\*\*หมายเหตุ** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง  
และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

สรุป ตำแหน่งที่มีคนครอง	๔๘ คน
ตำแหน่งว่าง	๑๓ คน
สรรหาปี ๒๕๖๗	๑๓ คน
สรรหาปี ๒๕๖๘	- คน
สรรหาปี ๒๕๖๙	- คน

(ลงชื่อ)   
(นายปรัชญา แสงระชัย)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

(ลงชื่อ)   
(นางสาวมาลัย กีบปะพะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง กำลังคน เพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายรัชฎา แสงระวี	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	๒๑,๗๖๐	๒๑,๗๖๐	๒๑,๗๖๐	๘๗๑,๕๒๐	๘๗๑,๕๒๐	๘๗๑,๕๒๐	(๕๓,๒๓๐)
๒	นายอัศเดช สว่างงาม	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๑,๙๒๐	๔๕๑,๙๒๐	๔๕๑,๙๒๐	(๓๖,๓๑๐)
๓	นางสาวนิภา ขนทาน	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> หัวหน้าสำนักปลัด(อำนาจยกย่องถิ่น)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๑๓,๕๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๗,๙๖๐)
๔	นิติกร		ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(๓๑,๘๘๐)
๕	นางสาวอสิลา ชูสิงห์	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๖๒,๕๖๐	๐	๑	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๑,๘๘๐)
๖	นางสาวพินิจ สอนสิงห์	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๐๐	๓๑๖,๖๔๐	๓๑๖,๖๔๐	๓๑๖,๖๔๐	(๒๕,๕๙๐)
๗	นายธีรภัทร สุธรรม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อาวุโส	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๙,๓๒๐	๓๕๙,๓๒๐	๓๕๙,๓๒๐	(๒๖,๙๘๐)
๘	นายมงคล วิบูล	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๒๖,๑๒๐	๑๒๖,๑๒๐	๑๒๖,๑๒๐	(๙,๗๘๐)
๙	นางสาวอัมภีร์ นิลนันท	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐	นายสันต์ แก้วภัก	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑	นายสุกัญญา ใจดี	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	นายสุริยา เศรษฐ์	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	นางนงนุช อิมะรัง	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	นางนงนุช อิมะรัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(อำนาจยกย่องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๑,๙๒๐	๔๕๑,๙๒๐	๔๕๑,๙๒๐	(๓๖,๓๑๐)
๑๕	นายอัศเดช สว่างงาม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๒,๒๓๐)
๑๖	นายอัศเดช สว่างงาม	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๐๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๗	นางสาวประไพ นิลนันท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒๖,๘๐๐	๐	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๒,๙๒๐	๑๓๒,๙๒๐	๑๓๒,๙๒๐	(๙,๕๐๐)

(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๘	นาง จันทิมา กุณา	กองคลัง	ต้น	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	(๕๒,๒๑๐)
๑๙	นางสาวศิริวรรณ อ่วมถึง	ผู้อำนวยการพัสดุ	ป.ก./ช.ภ.	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๙๒๐	๔๕๒,๘๔๐	๔๖๙,๗๖๐	(๓๔,๒๒๐)
๒๐	นางสาวณัฐ พันธ์ใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ภ.	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๖,๕๐๐	๓๘๓,๔๒๐	๓๙๙,๖๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๒๑	นายธีรวิทย์ ศรีขันธ์เล็ก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ภ.	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๖,๑๖๐	๔๖๓,๖๘๐	(๓๔,๖๘๐)
๒๒	นายสมศักดิ์ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ภ.	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๖,๒๔๐	๔๔๓,๑๖๐	๔๕๙,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๒๓	นางสาวสิลา สมบัติชาติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๔,๒๘๐	๒๘๑,๒๐๐	๒๙๘,๑๖๐	(๒๐,๓๖๐)
๒๔	นางสาวจันทนา มีศรีวงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๙,๖๘๐	๑๖๖,๖๐๐	(๑๖,๒๒๐)
๒๕	นางกรรณิการ์ กายะ	ลูกมือช่างแม่ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	วงเงิน ๑.๖๓.๒๔
๒๖	นางสาวกรรณิการ์ กายะ	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	นางสาวพัชร์ กิ่งประไพ	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	นางสาวลลิตา ศิริสมทรง	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	นายสมทรง สมระชัยภูงา	กองช่าง	ต้น	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๗,๓๖๐	๕๕๔,๒๘๐	๕๖๙,๖๘๐	(๕๒,๘๘๐)
๓๐	นายสมทรง สมระชัยภูงา	ผู้อำนวยการกองช่าง(อำนวยความสะดวก)	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๖๐	๓๒๗,๐๐๐	วงเงิน ๑.๖๓.๒๖
๓๑	นางสาวกัญญา อินใจ	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๒	นายสมทรง สมระชัยภูงา	ฝ่ายการโยธา	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๗,๘๒๐	๔๓๔,๗๔๐	๔๕๑,๖๖๐	วงเงิน ๑.๖๓.๒๔
๓๓	นายประทีปพร แก้วรัตนภูงา	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(อำนวยความสะดวก)	ป.ก./ช.ภ.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๔,๒๔๐	๓๙๙,๒๖๐	วงเงิน ๒.๖๓.๒๔
๓๔	นายณรงค์ชัย ทองคำ	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๓๐๗,๘๔๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๒๐)
๓๕	นายณรงค์ชัย ทองคำ	พนักงานสูบน้ำ	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

(นางสาวพินิจพร ศรีแสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	นายวิวัฒน์ ไชยรัตน์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๖๖,๔๔๐	๐	๑	-	-	๖,๗๒๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	(๑๓,๓๖๐)
๓๗	นายศรีบุญ อินดิษฐ์	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)
๓๘		<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>														
๓๘	นางสาวเสถียร พงษ์สุข	ผู้ช่วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการจัดเก็บ)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓๙	นางสาวอรทัย กิจชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	(๑๑,๕๑๐)
๔๐	นายสุเชษฐ์ บุญภาพ	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)
๔๑		คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	นายอภิรักษ์ ไชยการ	ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๑	ชพ.	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๓	นางกานดา อนุรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชพ.	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๔	นายสุวิทย์ ใจวงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	ปง/ชง.	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๕	นายสาธิต ปิ่นแก้ว	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชพ.	๑	๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๖	นางสาวสุธรา คำรังษี	ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๒	ปภ./ชก.	๑	๒๔๘,๒๘๐	๐	๑	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	(๒๐,๔๕๐)
๔๗	นางสาวสิระพร ใจวงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	ปภ./ชก.	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๔๘		<b>กองการศึกษา</b>														
๔๘	นายสาธิต ปิ่นแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๔๙	นางสาวสุธรา สุขธรรม	นักวิชาการศึกษา	ปภ./ชก.	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	(๓๗,๙๖๐)
๕๐	นายสุวิทย์ ใจวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	-	-	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	(๑๕,๕๓๐)
๕๑	นายสุวิทย์ ใจวงศ์	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)
๕๒	นายสุวิทย์ ใจวงศ์	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)

สำนักงานอุทัยธานี

(นางสาวจิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)			เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๕๓	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ตาก	-	๑	๑	๐	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๔	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(สายงานผู้บริหาร)	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๕	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้ามเป็ลือก	-	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๖	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(สายงานผู้บริหาร)	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๗	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ตาก	-	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๘	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(สายงานผู้บริหาร)	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๙	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้ามเป็ลือก	-	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๐	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(สายงานผู้บริหาร)	-	๑	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๑	นางสาวกัญญา บัญญัติ	ผู้ดูแลเด็ก	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	๕๔,๖๐๐	๐	๐	๐	๒,๒๘๐	๒,๒๘๐	๒,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
		หน่วยตรวจสอบภายใน														
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน														
		รวม		๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-	๕๔,๖๐๐	๐	๐	๐	๒,๒๘๐	๒,๒๘๐	๒,๒๘๐	(๓๕.๑๓๐)
(๕)		ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%														
(๖)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
(๗)		คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														
(๘)																

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

สถานีวิทยุ



(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ใช้ทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๕๒,๐๐๐,๐๐๐บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ (ไม่ถ่วงดุล) ผู้รับการจัดสรรงบประมาณการส่งเสริมการเกษตรรายท้องถิ่น ที่ได้จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามประกาศคณะกรรมาธิการการเกษตรและสหกรณ์ สภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ปลูกยางพารา ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๒,๐๐๐,๐๐๐x๕%) +๕๒,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๔,๖๐๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๔,๖๐๐,๐๐๐x๕%) +๕๔,๖๐๐,๐๐๐ = ๕๗,๓๓๐,๐๐๐


- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ บาท = (๕๗,๓๓๐,๐๐๐x๕%) +๕๗,๓๓๐,๐๐๐ = ๖๐,๑๙๖,๕๐๐


:ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนทุนให้ระบุไว้ในแนบอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕


\* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานคนเลขที่ตำแหน่งในแนบอัตรากำลัง

\* ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานคนเลขที่ตำแหน่งในแนบอัตรากำลัง

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำแผนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง

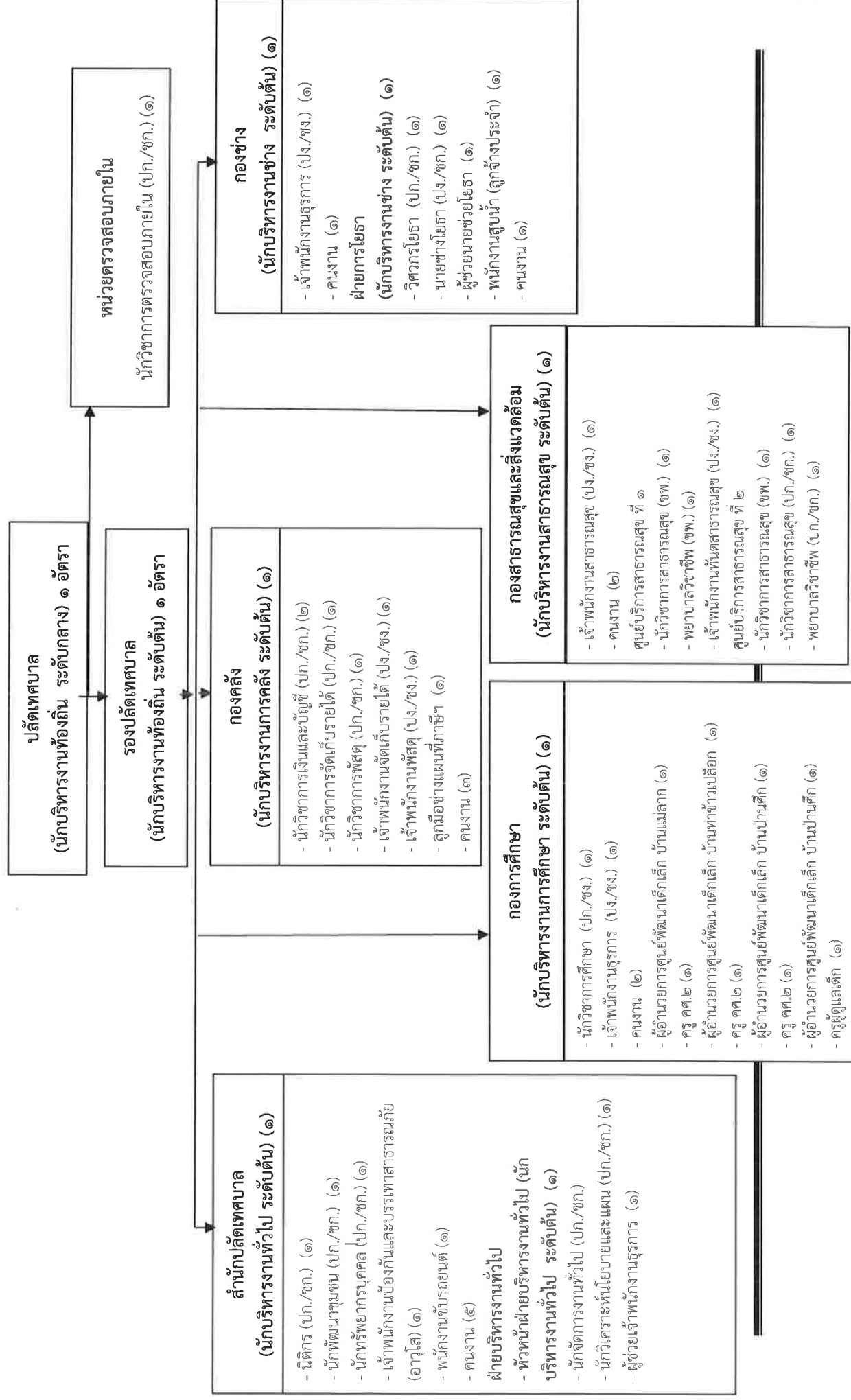
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นายปรัชญา แสงระวี)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างเวเลือก

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง  
(นางสาวมาลัย กัมปะทะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเวเลือก

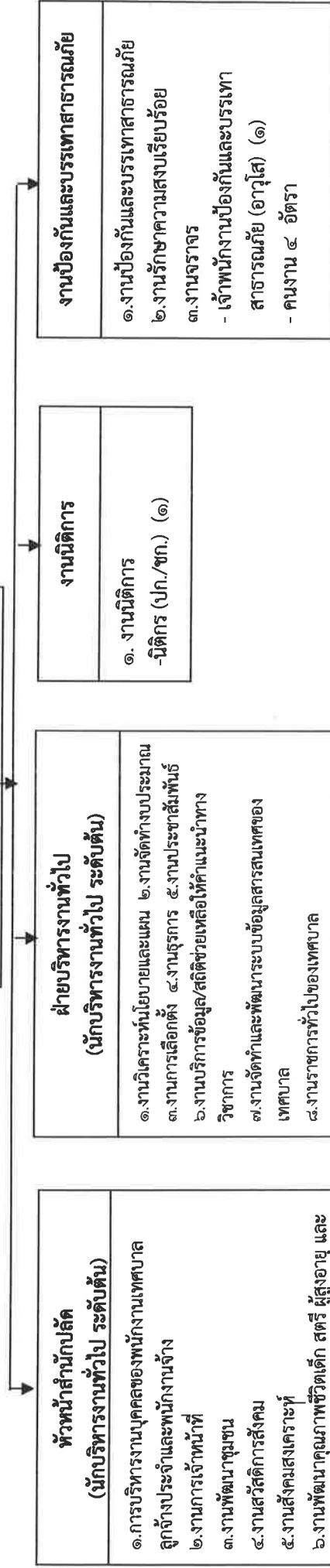
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก



## โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	
๑.การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล	
๒.การจ้างประจำและพนักงานจ้าง	
๓.งานการเจ้าหน้าที่	
๔.งานพัฒนาชุมชน	
๕.งานสวัสดิการสังคม	
๖.งานส่งเสริมสุขภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส	
๗.งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๘.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)	
- นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) (๑)	
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)	
- คนงาน ๑ อัตรา	

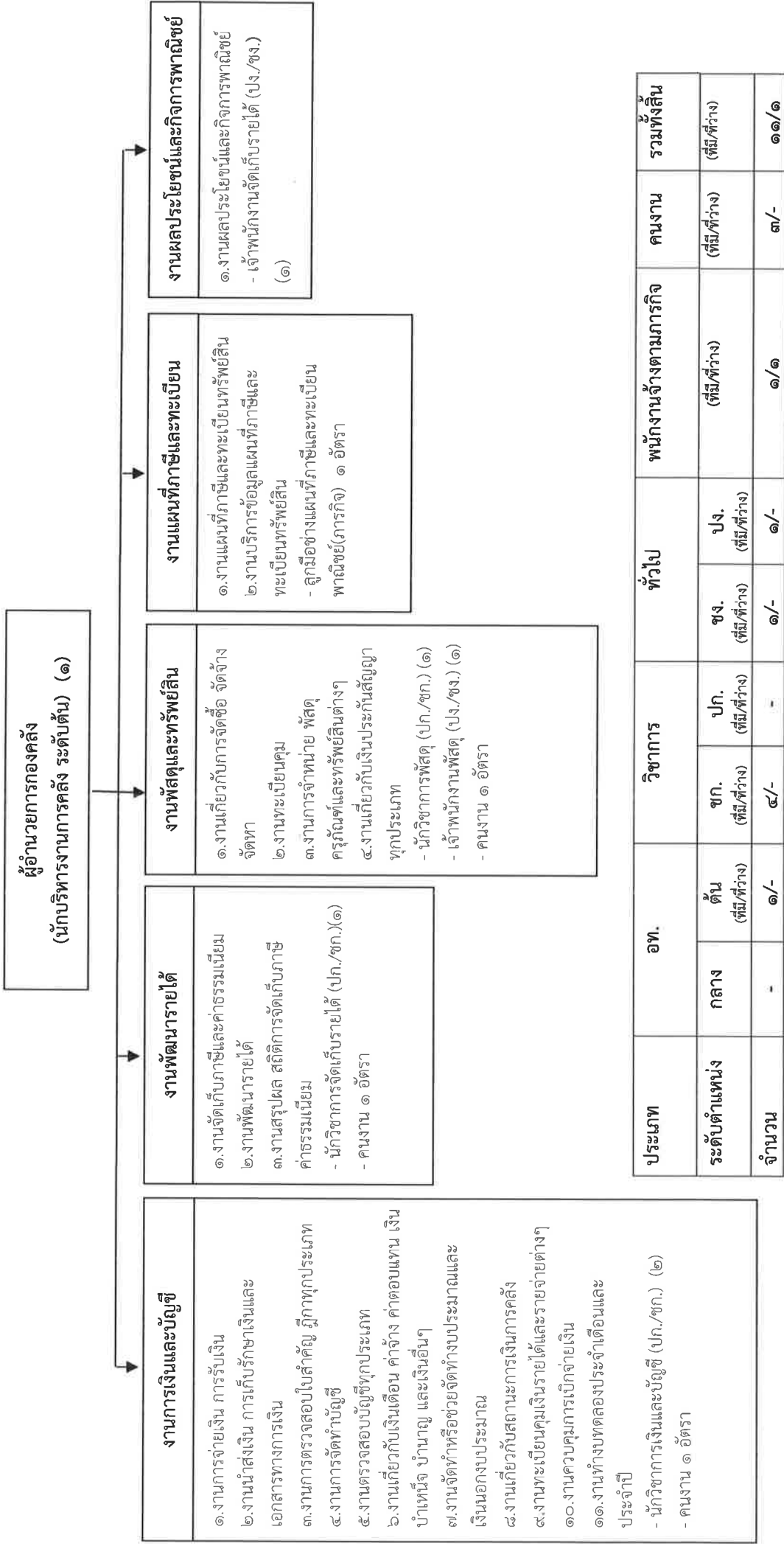
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	
๑.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒.งานจัดตั้งงบประมาณ	
๓.งานการเลือกตั้ง	
๔.งานประชาสัมพันธ์	
๕.งานบริการข้อมูล/สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๖.งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล	
๗.งานราชการทั่วไปของเทศบาล	
๘.งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี	
๑๐.งานกิจการสภาเทศบาล	
๑๑.งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)	
- นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) (๑)	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	

งานนิติการ	
๑.งานนิติการ -นิติกร (ปก./ชก.) (๑)	

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒.งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๓.งานจราจร	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อาวุโส) (๑)	
- คนงาน ๔ อัตรา	

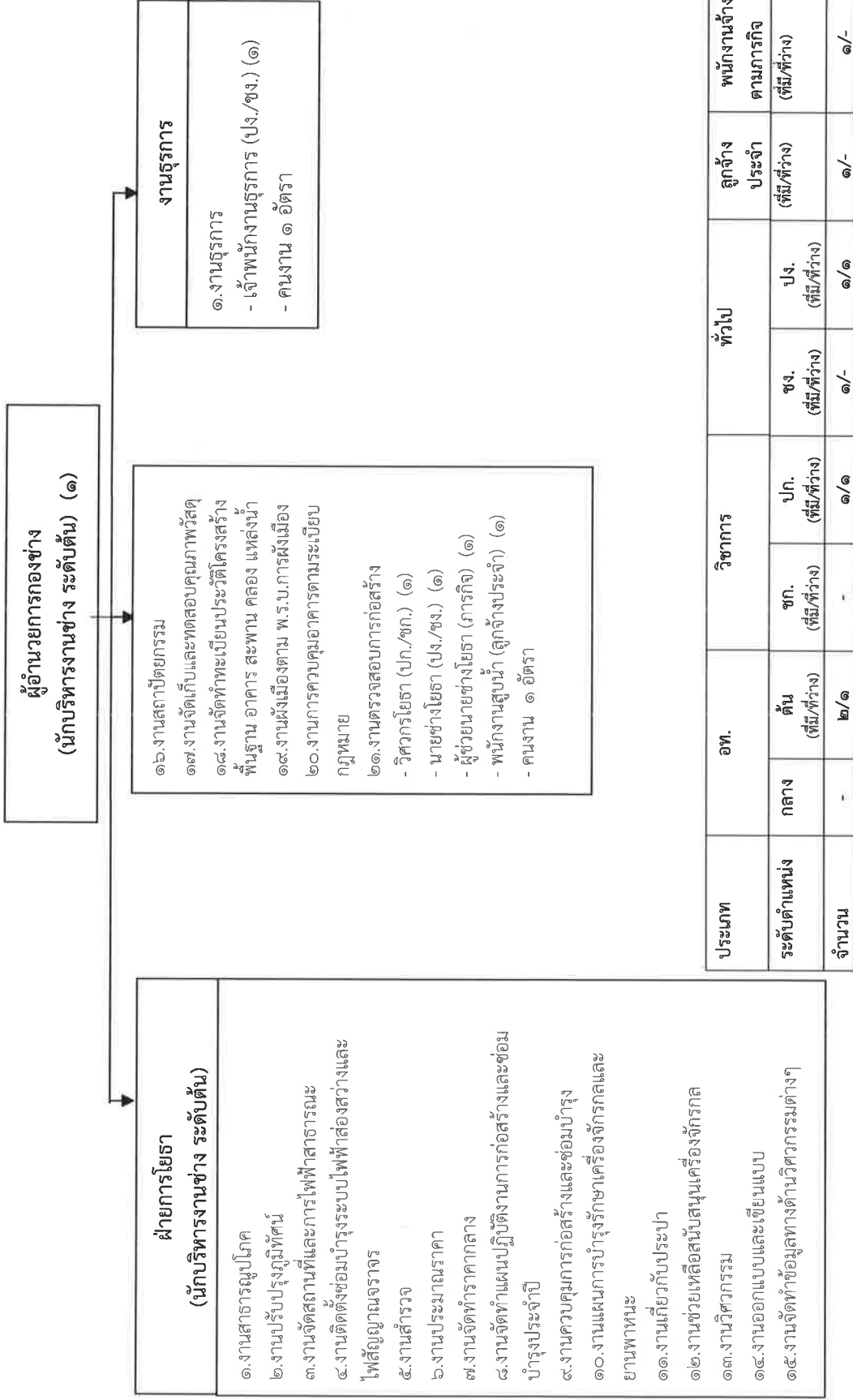
ประเภท	อ.ท.		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวมทั้งสิ้น
	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.	ชก.	ป.ง.		
ระดับตำแหน่ง	-	๒/๑	๒/๑	๓/๑	๓/๑	๑/๑	(ที่มีที่ว่าง)	(ที่มีที่ว่าง)
จำนวน	-	๒/๑	๒/๑	๓/๑	๓/๑	๑/๑	๒/-	๕/๑
								๑๕/๒

## โครงสร้างองค์กร

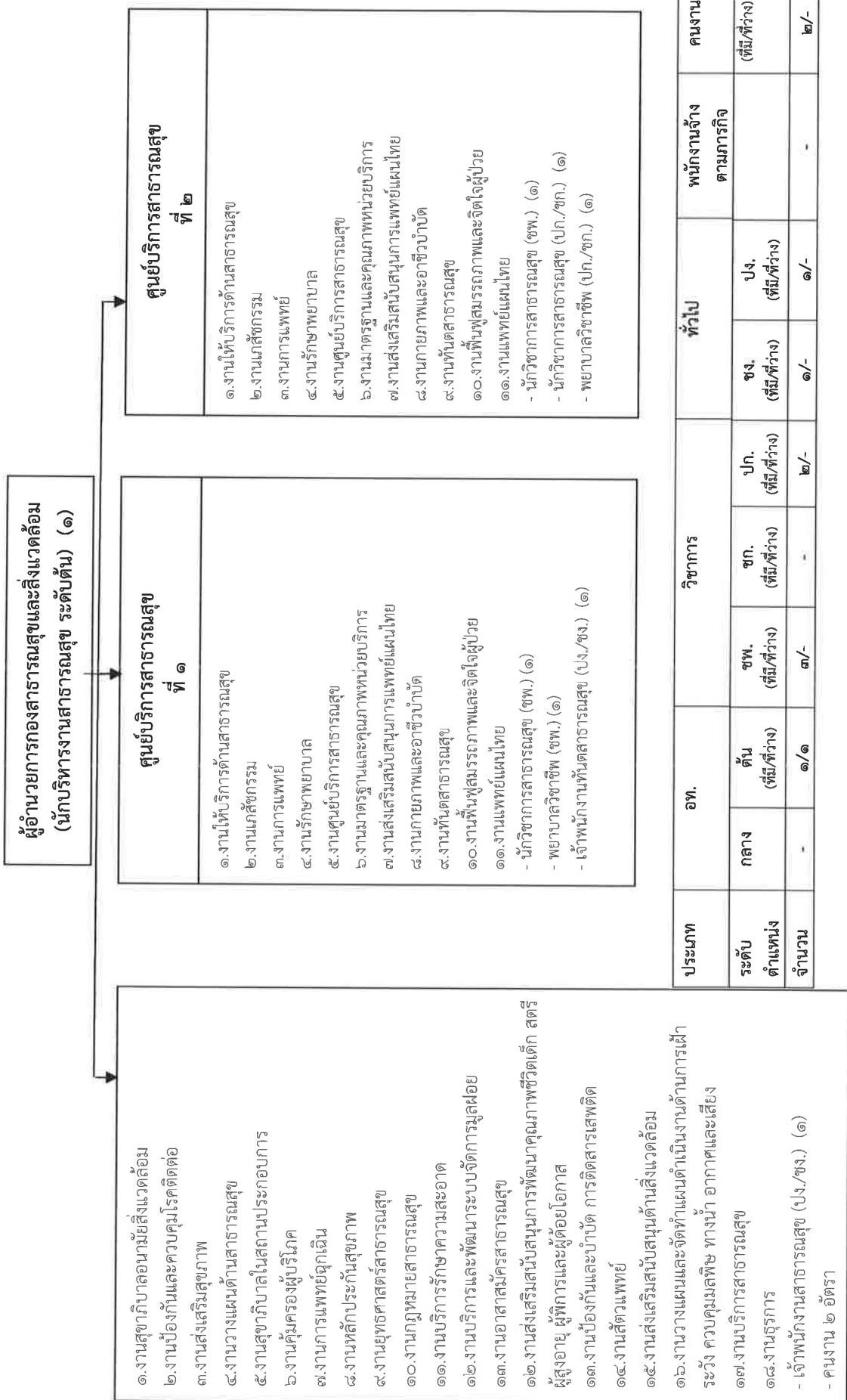


ประเภท	อท.		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	คนงาน	รวมทั้งสิ้น
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.			
ระดับตำแหน่ง		(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-	๑/-	๔/-	-	๑/-	๑/-	๑/๑	๓/-	๑๑/๑

## โครงสร้างกองช่าง

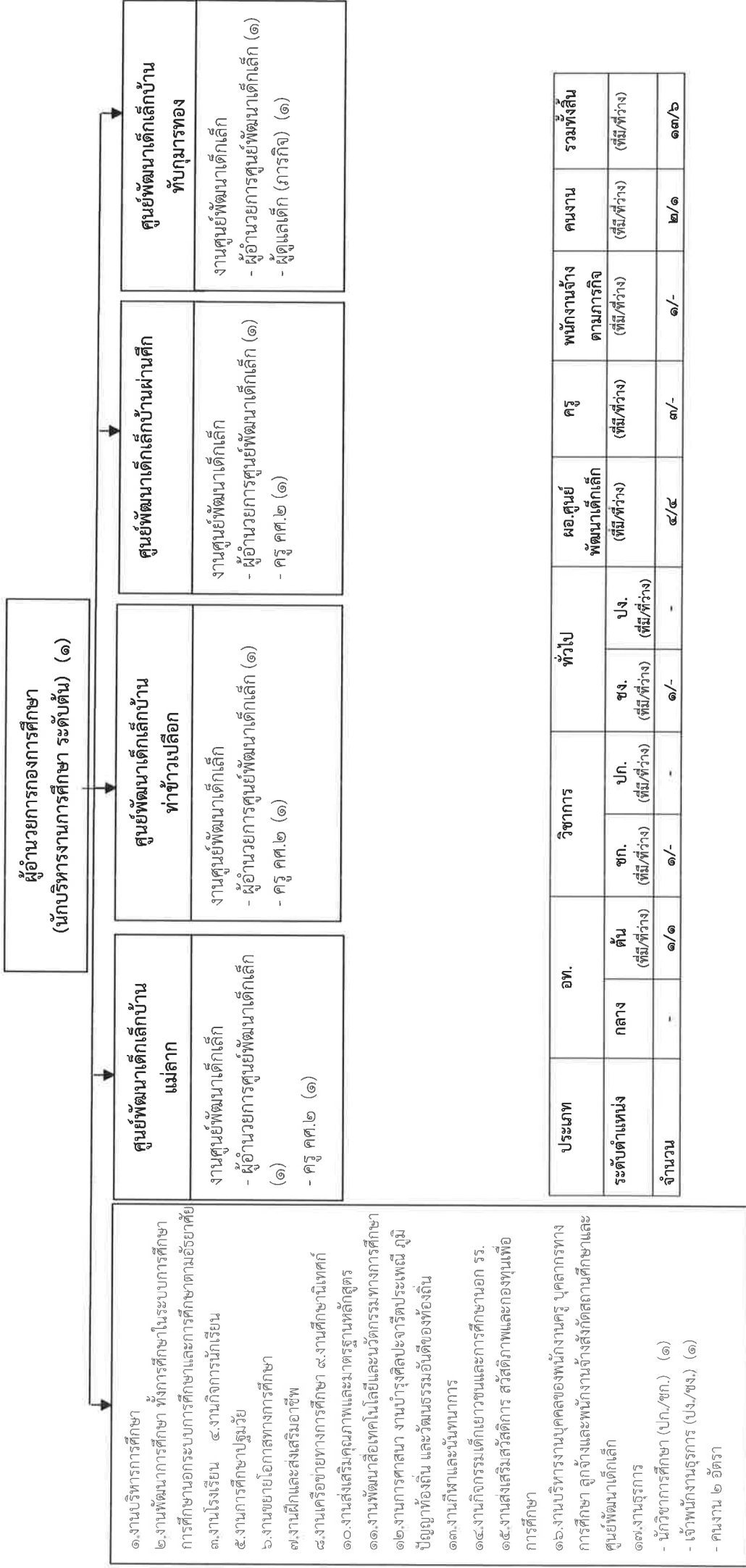


## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	อ.พ.		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	คนงาน	รวมทั้งสิ้น
	กลาง	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ขพ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ขง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)			
จำนวน	-	๑/๑	๓/-	-	๒/-	๑/-	๑/-	-	๒/-	๑๐/๑

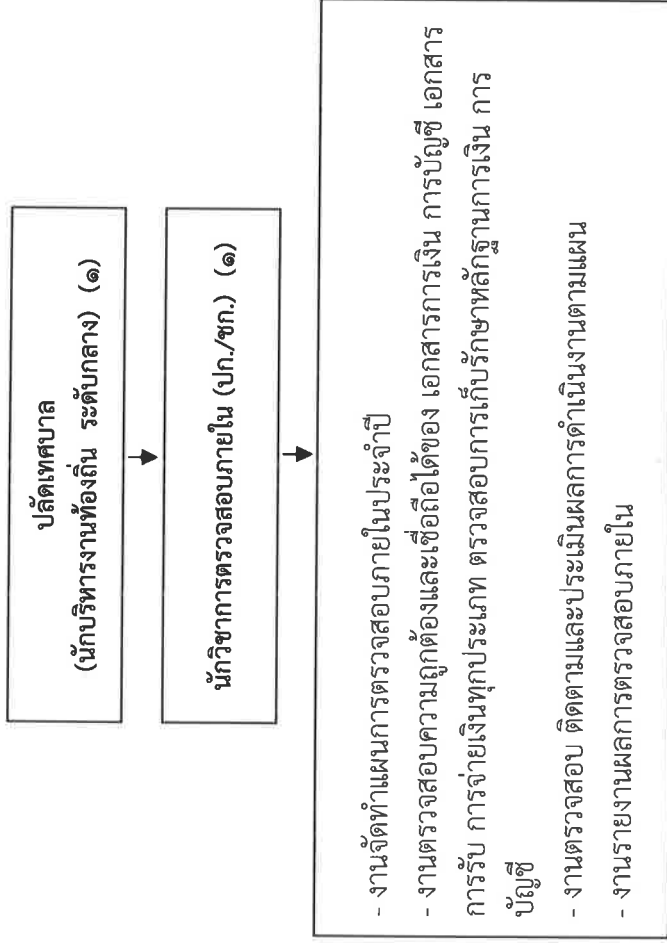
## โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภท	อ.ท.		วิชาการ		ทั่วไป		ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	คนงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	กลาง	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)					
ระดับตำแหน่ง	-	๑/๑	๑/-	-	๑/-	-	๔/๔	๓/-	๑/-	๒/๑	๑๓/๖
จำนวน	-	๑/๑	๑/-	-	๑/-	-	๔/๔	๓/-	๑/-	๒/๑	๑๓/๖



### โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท ระดับตำแหน่ง	อ.ท.		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	คนงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปจ. (ที่มี/ที่ว่าง)				
จำนวน	๑/-	-	๑/-	-	-	-	-	-	-	๒/-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑	นายรัชฎา แสงระชู้ญี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๖๖,๗๖๐
๒	นายอัคเดช สวยาม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๖๗,๗๒๐
๓	<b>สีกานักปลัด</b> นางสาวกัญญา ทนทาน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔			๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	(ว่างเดิม ๑.๕.๖)
๕	นางสาวอภิสร่า พูเพื่อง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชด.	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชด.	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)
๖	นางสาวกัญพร ศรีแสงจันทร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชด.	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชด.	-	-	๓๘๒,๕๖๐ (๓๓,๘๘๐ X ๑๒)
๗	นายเกรียงไกร สุธรรม	พุทธศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อาวุโส	๑๒๒๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อาวุโส	-	-	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐ X ๑๒)
๘	นายมงคล วิฑูล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๓๒๓,๗๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๙	นางสาวอณณัฐ โปษะตอ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายवलันต์ แก้วภาค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายสุภชัย ใจดีชะ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสุริยา เดชวงศ์ษา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>										
๑๔	นางนฤมล อินทร์รังษี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๑๒๑๐๑๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒๒๐๑๒๑๐๑๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๔๕๓,๗๒๐
๑๕	นางสาวนันทิมา นุสประการ	พุทธศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๑๓๑๐๓๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๒/ช.ก.	๑๒๒๐๑๓๑๐๓๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๒/ช.ก.	๒๖๖,๗๒๐ (๒๒,๒๓๐ X ๑๒)	-	๒๖๖,๗๒๐
๑๖	นายณัฏฐรังษี อินทร์ปัญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒๒๐๑๓๑๐๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๒/ช.ก.	๑๒๒๐๑๓๑๐๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๒/ช.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๗	นางสาวสุพรรณงา โปษะตอ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑๘	นาง จินธิมา กุณา กองคลัง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๔๒๑๑๒๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒๒๐๔๒๑๑๒๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๕๒,๒๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๕๘,๕๒๐
			๑๒๒๐๔๓๒๐๔๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๒๒๐๔๓๒๐๔๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	-	๔๒๒,๖๔๐
๒๐	นางสาวอรุณ หินใหญ่	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๔๓๒๐๑๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑๒๒๐๔๓๒๐๑๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๑	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒๒๐๔๓๒๐๑๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑๒๒๐๔๓๒๐๑๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	๔๑๖,๑๖๐
๒๒	นายสมชาติ ทนทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒๒๐๔๓๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑๒๒๐๔๓๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	๔๐๒,๗๒๐
๒๓	นางสาวธิดา สุขบุญชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒๒๐๔๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑๒๒๐๔๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ X ๑๒)	-	๒๔๔,๓๒๐
๒๔	นางสาวจรรยา นักรวมขุ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒๒๐๔๔๒๐๓๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๒๒๐๔๔๒๐๓๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	๑๕๖,๖๔๐
๒๕			-	สุก้อยงานแม่บ้านและระเบียบทรัพย์สิน	-	-	สุก้อยงานแม่บ้านและระเบียบทรัพย์สิน	-	-	-	(ว่างเต็ม ๑ ๑.๕ ๖๘)
๒๖	นางสาววันวิสาข์ กาทะ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๒๗	นางสาวพัชรี กัมปะทะ	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	นางสาวเมธวี คำมีสว่าง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	<b>กองช่าง</b> นายคมกฤษ อินทะปัญญา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๕๒๑๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น)	๑๒๒๐๕๒๑๐๓๐๐๑	๕๕๓,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐  (ว่างเดิม ๑.๕.ย. ๖๖)	
๓๐			๑๒๒๐๕๔๑๐๑๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๒๒๐๕๔๑๐๑๐๑	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๓๑	นางสาวนิตยา อินใจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	<b>ฝ่ายการโยธา</b>		๑๒๒๐๕๒๑๐๓๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (อำนาจการท้องถิ่น)	๑๒๒๐๕๒๑๐๓๐๐๒	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๙๕,๖๐๐  (ว่างเดิม ๑.๕.พ. ๖๖)	
๓๓			๑๒๒๐๕๓๗๐๑๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	วิศวกรโยธา	๑๒๒๐๕๓๗๐๑๐๑	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐  (ว่างเดิม ๒.๓.ย. ๖๖)	
๓๔	นายอรุณพล แก้วรากมุข	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒๒๐๕๔๗๐๑๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	๑๒๒๐๕๔๗๐๑๐๑	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐	
๓๕	นายณรงค์ชัย ทองคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานสูบน้ำ	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๓๖	นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๖,๔๔๐ (๑๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๖,๔๔๐	
๓๗	นายศรีบุญ อินดิระวิชัย	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	นางชนวรรณสมณะและวัฒรัตน์		๑๒๒๐๖๒๑๐๔๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธาและสิ่งแวดล้อม	ต้น	ผู้ช่วยนายช่างโยธาและสิ่งแวดล้อม	๑๒๒๐๖๒๑๐๔๐๐๑	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(พ.ร.บ. ๙ ก. พ. ๖๖) ๓๙๓,๖๐๐	
๓๙	นางสาวเสถียร เทพอุดม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๖๔๖๑๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑๒๒๐๖๔๖๑๐๐๑	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๔๐	นางสาวอรทัย ภิชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	นางฤกษ์จันทร์ บุญภาค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๕											
๔๒	นายอากัน ไชยการ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๖๓๖๑๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.พ.	นักวิชาการสาธารณสุข	๑๒๒๐๖๓๖๑๐๐๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๓	นางกานดา อนุรัตน์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๖๓๖๑๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ช.พ.	พยาบาลวิชาชีพ	๑๒๒๐๖๓๖๑๐๐๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๔	นางสาวเสถียร ภัทรบุญกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒๒๐๖๔๖๑๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๑๒๒๐๖๔๖๑๐๐๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๕	ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๒											
๔๕	นายเสถียรชัย ปันแก้ว	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๐๖๓๖๑๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.พ.	นักวิชาการสาธารณสุข	๑๒๒๐๖๓๖๑๐๐๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๔๖	นางสาวอังฉรา คำรังสี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ม./ช.ก.	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ม./ช.ก.	๒๔๕,๒๕๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๕๐
๔๗	นางสาวศิวะพร ใจวงศ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ม./ช.ก.	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ม./ช.ก.	๒๔๕,๒๕๐ (๒๐,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๕๐
๔๘	<b>กองการศึกษา</b>											
๔๙	นางสาวดุริยา ชูเชาวน์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ประเมิน ข. ก.ค.ส.พ.ร.) ๓๕๓,๖๐๐
๕๐	นางสาวพิชญ์ญาณี เชี่ยวภาค	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ม.	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ม.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๕๑	นางสาววรรณภรณ์ กงพะสร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ถา		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นางสาวจุฑารัตน์ ไกรแลน	ครุศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๔		ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๓๐	ครู	ค.ศ.๒	๑๒๒๖๒๖๑๐๑๑๓๐	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินอุดหนุน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ		
๕๕	คุณชัชชนนเหล็กแก้วบัวบานเสิด		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๖	นางโสพิศ บุญเรือง คุณชัชชนนเหล็กแก้วบัวบานเสิด	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	คศ.๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	คศ.๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗			-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๘	นางสุภัทรใจอารีย์ คุณชัชชนนเหล็กแก้วบัวบานเสิด	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	คศ.๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	คศ.๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๙			-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๖๐	นางสายสมร เต่าประจิม	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานผู้บริหาร) ครู ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๓๓๑	-	๕๔,๖๐๐ (๔,๕๕๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน-สมทบ
๖๑	หน่วยตรวจสอนภายใน นางสาวยุติกาสุทธะวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๕๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชม. ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๕๐๑	ปก./ชม.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชม. ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๕๐๑	ปก./ชม.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชม. ๑๒๒๐๘๖๖๐๐๕๐๑	-	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	๔๐๙,๓๒๐

หมายเหตุ บุคคลลำดับที่ ๕๓,๕๔,๕๗,๕๙ ของกองการศึกษาจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ผู้รับรองข้อมูล

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้กรอกข้อมูล

ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวมาลัย กัปพะ)

(นายปรัชญา แสงระงษ์)

(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค Thailand ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่การจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในเทศบาล อันได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ และเพื่อให้

การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจที่กำหนด และสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ เทศบาลตำบลท่าซ้วเปลือกจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการสร้างเสริมความแข็งแกร่งด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

๑. พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด

๓. การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เทศบาลใช้วิธีการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรม การพัฒนาเฉพาะด้านตามความเหมาะสม

๔. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดีในด้านคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๖. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจการประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข

๗. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง ไม่ควรแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิ ผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่น ในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องยุติยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผล ให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้อย่างถูกต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๘. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อีกทั้ง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติ มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ

---

พนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อีกด้วย

---

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของตำบลท่าข้าวเปลือก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามค่านองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ไม่ถูกต้อง
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ ความเป็นพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ทั้งนี้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

- 
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
  - (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

\*\*\*\*\*

---

# ภาคผนวก

---



### ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และ ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัปพะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก





## คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ที่ ๓๐๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) จึงมีมติเห็นชอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ประกอบกับหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก                                | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก                                  | คณะกรรมการ           |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก                               | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก                    | คณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก                    | คณะกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก | คณะกรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก                | คณะกรรมการ           |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก                      | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล   | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

**มีหน้าที่**

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก โดยให้คณะกรรมการได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ตลอดจนให้มีหน้าที่แก้ไข ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าประชุม	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๑.	นางสาวมาลัย กัปปะพะ	นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก	ประธานคณะกรรมการ
๒.	นายปรัชญา แสงระชัย	ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	คณะกรรมการ
๓.	นายอัคเดช สวองาม	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔.	นางจันทิมา กุณนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕.	นายคมกฤษ อินทะปัญญา	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖.	นางสาวกันยา ทนทาน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม

๑๓.๐๐ น.

ที่ประชุม โดยมีนางสาวมาลัย กัปปะพะ ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมและมีนางสาวกันยา ทนทาน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ทำหน้าที่เลขานุการ มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ / เลขฯ / ผู้เข้าร่วมประชุม รวม ๗ คน

ประธานที่ประชุม

- เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวมาลัย กัปปะพะ ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กร  
ประธานคณะกรรมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด  
ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง  
ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด จึงดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ที่  
๓๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.	นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก	ประธานคณะกรรมการ
๒.	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓.	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๘.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๙.	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๒-

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงิน งบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ใน รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

..... ไม่มี .....

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางสาวมาลัย กัมปะพะ ประธานคณะกรรมการ ตามที่ดิฉันได้แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น ขอให้ทางเลขานุการได้ให้ข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แผนอัตรากำลังที่ใช้ในปัจจุบัน) ให้คณะกรรมการได้รับทราบก่อนคะ

นางสาวกัญญา ทนทาน เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน  
คณะกรรมการและ เลขานุการ รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย และมีอำนาจหน้าที่ ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบ

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ กองการศึกษา

๑.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. กรอบอัตรากำลัง ทั้งหมด ๕๗ อัตรา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๔ อัตรา

- มีคนครอง จำนวน ๒๗ อัตรา

- กรอว่าง จำนวน ๗ อัตรา

๒) ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน) จำนวน ๑ อัตรา

- มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกัญญา ทนทาน) (นางสาวกัญญา ทนทาน) (นางสาวกัญญา ทนทาน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๓-

๓) ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๓	อัตรา
- มีคนครอง	จำนวน	๓	อัตรา
๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๕	อัตรา
- มีคนครอง	จำนวน	๔	อัตรา
๕) พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๔	อัตรา
- มีคนครอง	จำนวน	๑๒	อัตรา

๓. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๘

นางสาวมาลัย กัปปะพะ  
ประธานคณะกรรมการ

จากข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
คณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือมีความคิดเห็นเพิ่มเติมค่ะ

มติที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นางสาวมาลัย กัปปะพะ  
ประธานคณะกรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ถือ  
ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่  
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙) ซึ่งจากแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้กำหนดกรอบแนวคิดในการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

#### ๑. แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ  
ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไข  
ง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้  
กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากร  
ภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้  
สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

♦ **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ  
และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ  
งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา  
ตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

♦ **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา  
การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ  
กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก กำหนดจ้างพนักงานจ้าง  
เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## ๒. แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการบริหารงานสาธารณสุข พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรม อนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้มีบริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการงานศูนย์บริการสาธารณสุข รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ **ใช้คุณวุฒิตาม** มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม

(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



-๕-

ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี อีกทั้งยังมีแนวคิดในการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) เพื่อเป็นแนวทางในการวิเคราะห์ อัตรากำลัง ดังนี้

### ๑. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และการกิจองค์กร : Strategic objective

เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้อง จัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยเป็นการพิจารณาว่างานใน ปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การ จัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมใน เรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๒. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำ ประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ : Full Time Equivalent (FTE) เป็น การนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อ วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณ งานดังต่อไปนี้

#### ♦ พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

#### ♦ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสาย งานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหา เวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิลนร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**หมายเหตุ**

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**๔. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง :**

**Driver** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (การตรวจประเมิน LPA)

**๕. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศาและประเด็นต่างๆ** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ ในปัจจุบันถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุไม่มาก แต่ก็ยังเห็นถึงความสำคัญที่ต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ

**๖. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ : Benchmarking**

เปรียบเทียบกับสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน

**๗. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน** โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

นางสาวมาลัย กัปปะทะ : ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
ประธานคณะกรรมการ ๒๕๖๙ ตามหนังสือสั่งการ คณะกรรมการมีความคิดเห็นอย่างไรคะ

**มติที่ประชุม**

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ต่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิมพร ศิ่นสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๗-

นางสาวมาลัย กัปปะทะ ต่อไปขอให้ทางคณะกรรมการได้พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 ประธานคณะกรรมการ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยพิจารณาจากสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของตำบลท่าข้าวเปลือก  
 ยุทธศาสตร์ของเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง  
 และอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบการพิจารณา และขอให้ทางเลขานุการได้ชี้แจงให้ทาง  
 คณะกรรมการได้รับทราบต่อไป

นางสาวกัญญา ทนทาน จากกรณีที่ทางฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมข้อมูลสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน  
 กรรมการและเลขานุการ ยุทธศาสตร์ของเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาล ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง  
 และอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน โดยจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุมในครั้งนี้นั้น ดังนั้นจึง  
 ขอให้ทางคณะกรรมการได้พิจารณาเอกสารดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดทำแผน  
 อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ด้วยค่ะ

นางสาวกัญญา ทนทาน เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ ในสำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ  
 คณะกรรมการ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วน  
 ราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน  
 เทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล โครงสร้างภายใน  
 สำนักปลัด ประกอบไปด้วย ๑ ฝ่าย ๒๓ งาน ดังนี้

#### หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ๑ งานนิติการ
- ๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔ งานจราจร
- ๕ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๗ งานพัฒนาชุมชน
- ๘ งานสวัสดิการสังคม
- ๙ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑๐ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๓ งานประชาสัมพันธ์
- ๑๔ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๑๕ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล

#### ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๖. งานธุรการ
๑๗. งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- ๑๘.งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี  
 และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- ๑๙.งานกิจการสภาเทศบาล
- ๒๐.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



-๘-

๒๑. งานงบประมาณ

๒๒. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

๒๓. งานการเลือกตั้ง

อัตรากำลังคน ๑๕ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๙ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา กรอบว่าง ๒ อัตรา ได้แก่ นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เป็นกรอบว่างเดิม เทศบาลตำบลท่าซาวเปลือกจะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประกาศรับโอนและร้องขอ กสธ.

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา กรอบว่าง ๑ อัตรา

ปัจจุบันจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ในสำนักปลัดไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงต้องเร่งดำเนินการสรรหาอย่างด่วน เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จึงได้ขอใช้บัญชีจากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กสธ.) และคาดว่าจะได้บุคลากรมาบรรจุแต่งตั้งเร็วๆนี้ ในส่วนตำแหน่ง นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ได้ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) เนื่องจากบัญชีจากรมส่งเสริมฯ (กสธ.) ได้หมดบัญชีแล้ว และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้นจึงยังมีความต้องการคงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากปริมาณงานนิติกร มีปริมาณมาก ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการ(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ซึ่งต้องใช้ผู้มีความรู้ด้านกฎหมายโดยตรง จึงยังมีความต้องการคงตำแหน่ง นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ส่วนปริมาณงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัด ประกอบด้วยงานธุรการ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา และงานเลขานุการผู้บริหาร มีปริมาณมาก ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) จึงยังมีความต้องการคงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไว้ต่อไป

และตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ จึงย้ายงาน ๑.งานประชาสัมพันธ์ ๒.งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๓.งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล ในสำนักปลัด ไปอยู่ในฝ่ายบริการงานทั่วไป เพื่อให้ตรงกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการดังกล่าว

นายปรัชญา แสงระวี  
คณะกรรมการ

กระผมเห็นด้วยครับ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ย้ายงานทั้ง ๓ งานดังกล่าว ไปอยู่ในฝ่ายบริการงานทั่วไป และให้งานการเจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งตามตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังให้เร็วที่สุดครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิมพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางจันทิมา กุณา  
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งาน เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุก ประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โครงสร้างภายในกองคลัง ประกอบไปด้วย ๒๔ งาน ดังนี้

#### ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒. งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๓. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
๔. งานการจัดทำบัญชี
๕. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๗. เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
๘. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๙. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
๑๐. งานจัดสรรเงินต่างๆ
๑๑. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
๑๒. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
๑๓. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
๑๔. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
๑๕. งานการพัฒนารายได้
๑๖. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
๑๗. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๑๘. งานทะเบียนคุม
๑๙. งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
๒๐. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
๒๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒๒. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒๓. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
๒๔. งานธุรการ

อัตรากำลังคน ๑๑ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา มีอัตราว่าง ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๑๐-

ปัจจุบันจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ก็สามารถปฏิบัติงานได้ดี มีข้อผิดพลาดน้อย และถ้าสรรหาอัตรารว่างตามกรอบตำแหน่งมาครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก็จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในกองคลังให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น กองคลังจึงยังมีความต้องการคงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

ที่ประชุม

รับทราบ

นายคมกฤษ อินทะปัญญา  
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองช่าง ประกอบไปด้วย ๑ ฝ่าย ๒๒ งาน ดังนี้

#### ผู้อำนวยการกองช่าง

๑. งานธุรการ
๒. งานวิศวกรรม
๓. งานออกแบบและเขียนแบบ
๔. งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
๕. งานสถาปัตยกรรม
๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
๘. งานผังเมืองตาม พ.ร.บ.การผังเมือง
๙. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
๑๐. งานตรวจสอบการก่อสร้าง

#### ฝ่ายการโยธา

๑๑. งานสาธารณูปโภค
๑๒. งานปรับปรุงภูมิทัศน์
๑๓. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
๑๔. งานสำรวจ
๑๕. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
๑๖. งานจัดทำราคากลาง
๑๗. งานประมาณราคา
๑๘. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๑๙. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๒๐. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกนิษฐา รัตน์แสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๑๑-

๒๑. งานเกี่ยวกับการประปา

๒๒. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

อัตรากำลังคน ๑๐ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา กรอบว่าง ๓ อัตรา

- ลูกจ้างประจำถ่ายโอน จำนวน ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา

ปัจจุบันกองช่าง ยังมีความต้องการคงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากกองช่างประสบกับปัญหาการขาดแคลนบุคลากรด้านช่างซึ่งต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) และปริมาณงานด้านงานธุรการที่มีปริมาณมาก ไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานโดยตรง ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) จึงยังมีความต้องการคงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ซึ่งถ้ามีพนักงานมาบรรจุเต็มกรอบอัตรากำลังก็จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองนโยบายขององค์กรได้ต่อไป

นายปรัชญา แสงระชฎ  
คณะกรรมการ

ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๓ การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ จึงกำหนดให้ตำแหน่งวิศวกรโยธา ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทสายงานวิชาการ และงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของวิศวกรโยธา ให้สังกัดฝ่ายการโยธา

ที่ประชุม

รับทราบ

นายปรัชญา แสงระชฎ  
คณะกรรมการ

ได้สอบถามกับทางเลขาฯ แล้วพบว่าเราได้ขอใช้บัญชีไปที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา แต่ไม่มีผู้ประสงค์เลือก เพราะมีบัญชีสอบผ่านน้อย และตามประกาศ ก.ท.จ. เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้รับโอนได้ ต้องรอการโอน (ย้าย) ส่วนในตำแหน่งวิศวกรโยธา ได้มีการขอใช้บัญชีไปที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ไม่มีผู้ประสงค์เลือก และขณะนี้บัญชีได้หมดแล้ว จึงต้องรอการโอน (ย้าย) และให้ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการซึ่งกำลังว่างลงเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการสรรหาโดยวิธีการรับโอน (ย้าย)

(นางสาวสิริพร เกียรติจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายอัคเดช สวงาม  
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความ  
เกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ  
สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและ  
สิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่  
ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรม อนามัย การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้มีบริการ  
เผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การ  
คุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการงานศูนย์บริการสาธารณสุข รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูล  
ฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โครงสร้างภายใน ประกอบไปด้วย ๒  
ศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๑ งาน ดังนี้

#### ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๓. งานส่งเสริมสุขภาพ
๔. งานวางแผนด้านสาธารณสุข
๕. งานสุขภาพในสถานประกอบการ
๖. งานคุ้มครองผู้บริโภค
๗. งานให้บริการด้านสาธารณสุข
๘. งานเภสัชกรรม
๙. งานการแพทย์
๑๐. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๑๑. งานรักษาพยาบาล
๑๒. งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๑๓. งานหลักประกันสุขภาพ
๑๔. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
๑๕. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
๑๖. งานกฎหมายสาธารณสุข
๑๗. งานแพทย์แผนไทย
๑๘. งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
๑๙. งานกายภาพและอาชีวบำบัด
๒๐. งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- ๒๑.- งานทันตสาธารณสุข
๒๒. งานบริการรักษาความสะอาด
๒๓. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
๒๔. งานอาสาสมัครสาธารณสุข
๒๕. งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ  
ผู้ด้อยโอกาส
๒๖. งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
๒๗. งานสัตว์แพทย์

สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ  
ผู้ด้อยโอกาส  
สำนักปลัด

(นางสาวกมลพร สักกะจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๑๓-

๒๘. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม  
 ๒๙. งานบริการสาธารณสุข  
 ๓๐. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง  
 ๓๑. งานธุรการ  
 อัตรากำลังคน ๑๐ อัตรา  
 - พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา กรอว่าง ๑ อัตรา  
 - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา

ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีความต้องการคงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารงาน ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบภารกิจของกองสาธารณสุขฯ ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) จึงยังมีความต้องการคงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ไว้ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

นายอัคเดช สวยงาม  
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาโดยให้มีงาน ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองการศึกษา ประกอบไปด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ แห่ง และ ๑๘ งาน ดังนี้

## ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
๓. งานโรงเรียน
๔. งานกิจการนักเรียน
๕. งานการศึกษาปฐมวัย
๖. งานขยายโอกาสทางการศึกษา

สำเนาถูกต้อง  


(นางสาวกมลพร ศรีละอองจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



-๑๔-

๗. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
  ๘. งานเครือข่ายทางการศึกษา
  ๙. งานศึกษานิเทศก์
  ๑๐. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
  ๑๑. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
  ๑๒. งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม  
อันดีของท้องถิ่น
  ๑๓. งานกีฬาและนันทนาการ
  ๑๔. งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
  ๑๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  ๑๖. งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
  ๑๗. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ  
พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  ๑๘. งานธุรการ
- อัตรากำลังคน ๙ อัตรา
- พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา กรอบว่าง ๑ อัตรา
  - ครู คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา
  - พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา กรอบว่าง ๑ อัตรา


ปัจจุบันกองการศึกษา ยังมีความต้องการคงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น) และตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากปริมาณงานด้านการศึกษาที่มีปริมาณมากและไม่มีผู้รับผิดชอบกองการศึกษาโดยตรง ประกอบกับการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) และกำหนดกรอบเพิ่มขึ้น ๔ อัตรา ในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำให้กองการศึกษาที่มีอัตราว่าง ๖ อัตรา จึงยังมีความต้องการคงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ไว้ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

นายปรัชญา แสงระชัญ  
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบไปด้วย ๑ งาน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง  


(นางสาวนิมิตร์ ศรีแสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-๑๕-

## หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

อัตรากำลังคน ๑ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา

การคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลังได้ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

ที่ประชุม

รับทราบ

นางสาวกัญญา ทนทาน  
เลขานุการ

จากการพิจารณาปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ ทางฝ่ายเลขานุการขอแจ้งรายละเอียดด้านงบประมาณและภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวน ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท =  $(๕๒,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๔,๖๐๐,๐๐๐$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท =  $(๕๔,๖๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ = ๕๗,๓๓๐,๐๐๐$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ บาท =  $(๕๗,๓๓๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ = ๖๐,๑๙๖,๕๐๐$

ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็น ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

ค่าใช้จ่ายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๑๓,๖๕๓,๒๔๐ บาท

ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% = ๒,๐๔๗,๙๘๖ บาท

รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น = ๑๕,๗๐๑,๒๒๖ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๖ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่ประชุม

รับทราบ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกัญญา ทนทาน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



-๑๕-

นางสาวมาลัย กัปปะหะ - เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มอบหมายให้  
 ประธานคณะกรรมการ งานการเจ้าหน้าที่สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 ให้ครบถ้วนเพื่อจะได้ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีท่านใดจะเสนอ  
 ความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมค่ะ

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการรับทราบและเห็นชอบในการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ  
 พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่ฝ่ายเลขานุการ

นางสาวกัญญา ทนทาน ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.  
 คณะกรรมการและ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความ  
 เลขานุการ เห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นางสาวมาลัย กัปปะหะ ในวาระอื่น ๆ คณะกรรมการมีข้อราชการจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีดิฉัน  
 ประธานคณะกรรมการ ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย  
 ดิฉันขอปิดการประชุมค่ะ

**ปิดประชุม** ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวกัญญา ทนทาน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ประธานคณะกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิตพร กิ่งสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

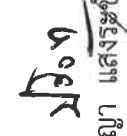
สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

ที่	อำเภอ	อปท.	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่		เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในแผนอัตรากำลัง (ข้อ 9)			คณะกรรมการจัดทำแผนฯ
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	
1	แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก	57	61	61	+4	-	28.38	27.82	27.25	ประชุม(ว.ค.ป.) 19 มิ.ย. 2566
รวมทั้งสิ้น			57	61	61						
				รวมเพิ่ม		4	0	0			
				รวมยุบ		0	0	0			

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

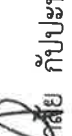
(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นายปรัชญา แสงรัชชัญญ์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวสมสมัย กัมปะทะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ถ้าอนุญาต  


(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก


ที่	อำเภอ	เทศบาล	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร				พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ				ลูกจ้าง		พนักงานครู		พนักงานจ้าง			
						บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		บริหารสถานศึกษา		ประเภททั่วไป		ประจำ		สายงานการสอน		ประเภทภารกิจ		ประเภททั่วไป	
						คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)
1	แม่เงิน		57	48	4	2	4	3	-	15	2	7	1	1	3	4	1	12	2		
		รวมทั้งสิ้น	57	48	4	2	4	3	-	15	2	7	1	1	3	4	1	12	2		

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นายปรัชญา แสงระวีชัย)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

สำเนาถูกต้อง




(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

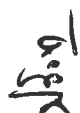
บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง

ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล			
					ยุบเลิก	คงไว้				
แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก	สำนักปลัดเทศบาล	นิติกร (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑ มี.ค. ๒๕๖๖		✓	เทศบาลมีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอน ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖			
			พนักงานงานทั่วไป คนงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๕		✓	เทศบาลมีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา			
			กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑ มี.ค. ๒๕๖๔		✓	เทศบาลมีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ร้องขอ กสธ. ตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๕๐๑/๑๓๕๓ ลว. ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕			
			กองช่าง	วิศวกรโยธา ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๒ เม.ย. ๒๕๖๔		✓	เทศบาลมีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ร้องขอ กสธ. ตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๕๐๑/๓๔๔ ลว. ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕		
			กองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑ มี.ย. ๒๕๖๖		✓	เทศบาลมีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอน ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖		
			กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ คู่มือช่างแผนกช่างไฟฟ้าและหะเบียน ทรัพย์สิน	๑ ธ.ค. ๒๕๖๕		✓	มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา		
			กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑ ก.พ. ๒๕๖๖	สำเนาถูกต้อง		✓	มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการประกาศรับโอน ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	

	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริการงานการศึกษา ระดับต้น ๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑ ม.ค. ๒๕๕๙	✓	ร้องขอ กสธ. ตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๕๐๑/๑๓๕๓ ถว. ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	กองการศึกษา	พนักงานงานทั่วไป คนงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	✓	เทศบาลมีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา

(ลงชื่อ)  . เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
(นางสาวพัฒนพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล  
(นายปรัชญา แสงระวี) (นางสาวมาลัย กีบะพะ)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก นายเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก


สำเนาถูกต้อง  



(นางสาวพัฒนพร ศรีแสงจันทร์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม / ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกียรติตำแหน่ง  
 บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม / ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกียรติตำแหน่ง

ที่	อำเภอ	อปท.	เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.		เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกียรติตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล	หมายเหตุ
				2567	2568			
1	แม่จัน	เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	กองการศึกษา					
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ลาภ					
			1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	-		กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	
			สายงานผู้บริหาร					
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าวเปลือก					
			1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	-		กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	
			สายงานผู้บริหาร					
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผ่านศึก					
			1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	-		กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	
			สายงานผู้บริหาร					
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพันกวมทอง					
			1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	-		กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	
			สายงานผู้บริหาร					

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
 (นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
 (นายปริญญา แสงระชัย)  
 ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก


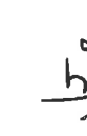

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
 (นางสาวมาลัย กัปพะชะ)  
 นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

สำเนาถูกต้อง  




บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)




ที่	อำเภอ	อปท.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			กำหนดเพิ่ม	หมายเหตุ						
				2567	2568	2569								
1	แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่สาก 1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง ..... (เลขตำแหน่งไม่ต่อจรรยา)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
									ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าวเปลือก 1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง ..... (เลขตำแหน่งไม่ต่อจรรยา)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบงมารทอง 1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง ..... (เลขตำแหน่งไม่ต่อจรรยา)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
									ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าวเปลือก 1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง ..... (เลขตำแหน่งไม่ต่อจรรยา)	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
 (นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์) (นายปรัชญา แสงระวีฎ) (นางสามาลัย กีบปะทะ)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ บัณฑิตพิเศษด้านบริหารศึกษา (นางสามาลัย กีบปะทะ)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ บัณฑิตพิเศษด้านบริหารศึกษา

(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ต้องการ อัตราครูผู้ช่วย							
					จำนวนครู (อัตรา)		จ้างทั่วไป(อัตรา)									
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง								
แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก	กองการศึกษา	ศพต. บ้านแม่ลาภ	๒๐	๑			มีผู้ครอง	ว่าง							
			ศพต. บ้านท่าข้าวเปลือก	๑๔	๑											
			ศพต. บ้านผ่านศึก	๑๘	๑											
			ศพต. บ้านทับกุ่มทอง	๑๗	๑											
			รวม	๖๙	๓											

(ลงชื่อ)  (นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์) (ลงชื่อ)  (นางประจักษ์ญา แสงระงษ์ภูมิ) ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ)  (นางสาวมัลลีย์ กัปปะหะ) ผู้รับรองข้อมูล  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

- หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)  
 ๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สำเนาถูกต้อง  


(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



สรุปการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน				สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวมทั้งหมด (อัตรา)		
			ผอ.รร.	รอง ผอ.	ครูผู้ช่วย	สนับสนุนการสอน	สนับสนุนสถานศึกษา	ผอ.ศูนย์ฯ	ครูผู้ช่วย	อำนวยความสะดวก			ชำนาญการพิเศษ	การกิจเชี่ยวชาญ	การกิจคุณวุฒิ		การกิจทักษะ	ทั่วไป
1	แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก																
		รวมทั้งสิ้น								4								

(ลชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิมพ์พร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเหตุ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน หมายถึง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน

ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา หมายถึง ภารโรง

สำเนาถูกต้อง



(นางดวงจิตพร ศรีแสงจันทร์)

นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

สรุปการขอยุบเลิกตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สายงานผู้บริหารประเภท อำนาจการท้องถิ่น	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
						ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1		ทด.ท่าข้าวเปลือก							
		รวมทั้งสิ้น							

(ล่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สรุปการส่งคืนอัตราค่าแห่งว่างสังกัดสถานศึกษา ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
					ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	แม่เงิน	ทด.ทำข้าวเปลือก	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น								

(ลชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวทิณพร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวทิณพร ศรีแสงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



### ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เรื่อง โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และ ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖  
เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก รายละเอียดปรากฏตาม  
โครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัปพะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน  
ตามแผนอัตรา ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ลงวันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๑.	สำนักปลัดเทศบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานจราจร</li> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล</li> <li>- งานราชการทั่วไปของเทศบาล</li> <li>- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> </ul>	

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๒.	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๓.	กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานผังเมืองตาม พ.ร.บ.การผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</li> </ul>	
๔.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานการแพทย์</li> </ul>	

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานรักษาพยาบาล</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ</li> <li>- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานกายภาพและอาชีวบำบัด</li> <li>- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย</li> <li>- งานทันตสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานอาสาสมัครสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	
๕.	กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานขยายโอกาสทางการศึกษา</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	



ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานศึกษานิเทศก์</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	
๖.	หน่วยตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	



### ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และ ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมีมติ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖  
เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก รายละเอียดปรากฏตามบัญชี แนบท้าย  
ประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ลงวันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	สำนัก / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลของประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงรักษา การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรม ออนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้มีบริการเผยแพร่ความรู้ ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการงานศูนย์บริการสาธารณสุข รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	

ที่	สำนัก / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ภายในเทศบาล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ที่ ๕๖๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง)  
ตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน  
ในแผนอัตรากำลั ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลั ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลั ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และ ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และ  
มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖  
เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดบุคลากร เข้าสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่ง  
งานภายในตามแผนอัตรากำลั ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก