



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



เทศบาลตำบลกระโสม  
อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา





## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกระโสม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลกระโสม ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลกระโสม สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนงานใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลกระโสม อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยเทศบาลตำบลกระโสมได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าว จะสิ้นสุดการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกระโสม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

เทศบาลตำบลกระโสม





## สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่	๑๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่	๒๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๘
๑๐. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๔๔
๑๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม	๕๓

## ภาคผนวก

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๓) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





## ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกระโสมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้อยู่ในขอบเขตโดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๒. คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกระโสม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม มีโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

(๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๓) เพื่อให้คณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

(๔) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลกระโสม

(๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกระโสมเกิดประโยชน์ต่อประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

(๖) เพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

(๒) เทศบาลตำบลกระโสม มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

(๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

(๔) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐาน ทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่อยู่ในปัจจุบันและในอนาคต ทำให้สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ได้

(๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลกระโสม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในภาพรวมได้

(๖) เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

กรอบแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งบรรดานักวิชาการทั้งในและต่างประเทศ และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมายไว้ ตัวอย่างเช่น

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสมบัตินับตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

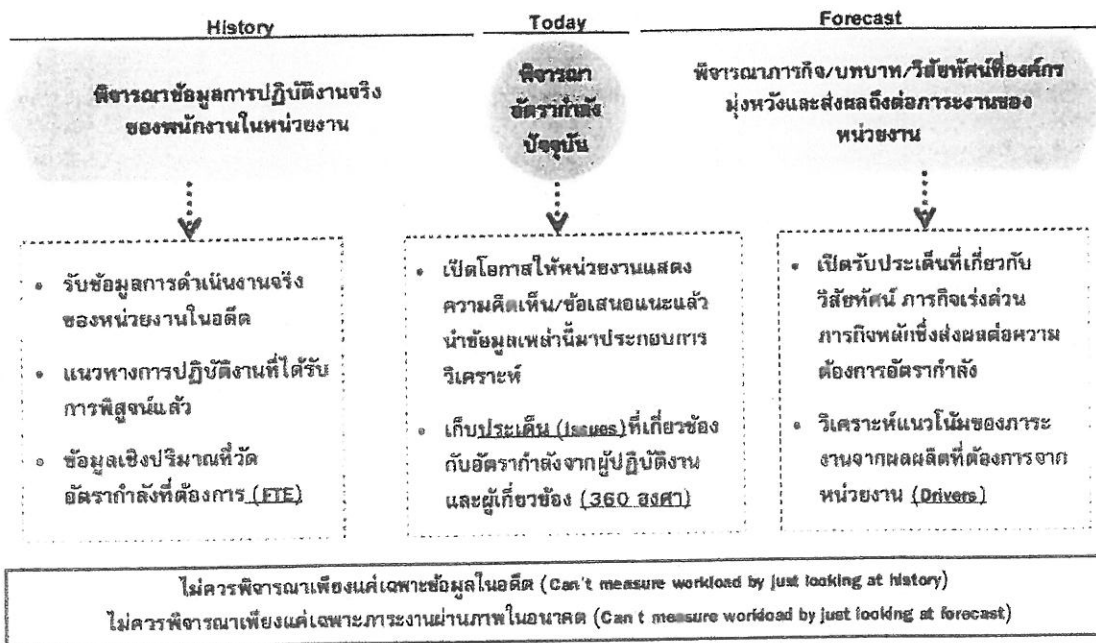
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ

อย่างเพียงพอหรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากแนวคิดและทฤษฎีของนักวิชาการและองค์กรต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน มิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))

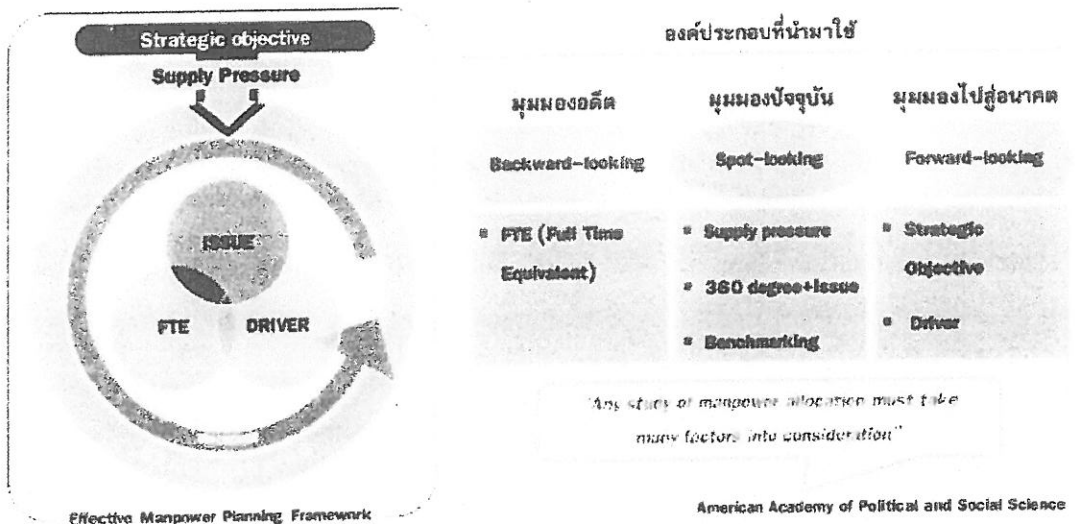


จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกระโสม ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ



American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกระโสมบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามพันธกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลกระโสมจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลกระโสม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลกระโสมได้กำหนดกำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง) ๑ อัตรา หัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าฝ่าย) อย่างน้อย ๑ อัตรา มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งในแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไปผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดตามลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลกระโสม นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

ดังนั้นการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลกระโสม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงต้องนำจำนวนเงินตามข้อ ๑ - ๔ ข้างต้น ของบุคลากรผู้มีสิทธิได้รับมานับรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ไม่ว่าจะตำแหน่งนั้น ๆ จะเป็นตำแหน่งที่มีคนครองหรือตำแหน่งว่างหรือไม่ โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสอง คูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น ๑ ชั้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๓,๕๖๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๐๙๐	๑,๐๙๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๐๒,๗๒๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ ปก./ขก. (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐ = ๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐ + ๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐			(๑,๐๐๐ x ๑๒) = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่างใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสอง คุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น เป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ซึ่งนำมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายโดยนำเงินดังกล่าว คุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด (กลาง) มีคนครอง	๑ เดือน	๔๓,๓๓๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัด (กลาง) (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	-	-	๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐	-	-	๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๙๐ = ๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	(๑,๑๓๐ + ๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	(๑,๖๔๐ x ๑๒) = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๓๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง คุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน



๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตรากำลังในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่มที่ ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผู้ช่วย... (ป.ตรี) (วิชาการ)	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๓๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๓๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
ผู้ช่วย... (ปวส.) (ทั่วไป)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลกระโสมจ่ายส่วนเกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นหน่วยงานผู้รับงบประมาณจากสำนักงบประมาณแทน และจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากที่กรมฯจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลกระโสมจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นางสาว ก. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมฯจ่ายให้ ๙,๔๐๐ บาท ท้องถิ่นจ่ายเอง ๕,๔๕๐ บาท และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	เทศบาล จ่ายเอง	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นางสาว ก. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๕๐	๘๗,๘๕๐



๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครูเทศบาล ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน ไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลกระโสม แต่ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนที่เป็นปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - ◆ สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - ◆ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - ◆ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ◆ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลกระโสม
  - ◆ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือทดแทนด้วยงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - ◆ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหาร

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลกระโสมได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ &= \text{เวลาปฏิบัติราชการ} \\ \text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ &= ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ วินาที} \end{aligned}$$

หมายเหตุ

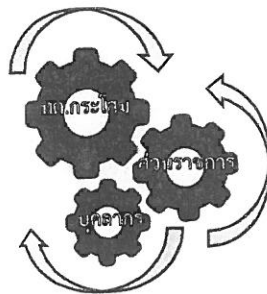
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลกระโสม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้อง และตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลกระโสม (การตรวจประเมิน LPA)

ระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กร มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดฝ่ายมากจนเกินไป ก็จะทำให้เกิดตำแหน่งงานเพิ่มมากขึ้นโดยไม่จำเป็น ไม่ว่าจะระดับหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ๆ ซึ่งเทศบาลตำบลกระโสมพิจารณาทบทวนแล้วว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารมากเกินไปความจำเป็น เมื่อเทียบกับจำนวนภารกิจและประชากรในท้องถิ่นตลอดจนพื้นที่ที่ต้องดูแลรับผิดชอบ โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการและอีก ๑ งาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

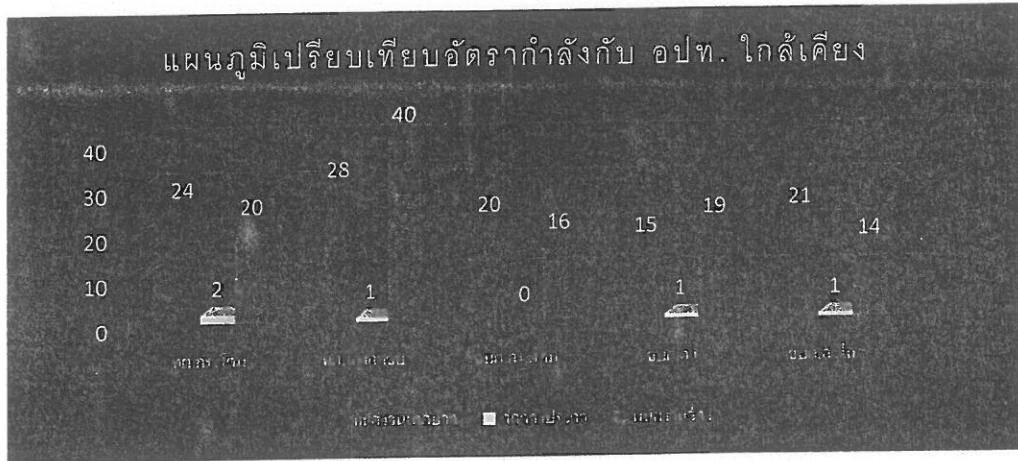
เทศบาลตำบลกระโสมมีความตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน มีความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือมีความสามารถตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคลเป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลกระโสม เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุนับจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งที่ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลกระโสม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดและมีพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลโคกกลอย องค์การบริหารส่วนตำบลกระโสม องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำ และองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกระโสมกับเทศบาลตำบลโคกกลอย องค์การบริหารส่วนตำบลกระโสม องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำ และองค์การบริหารส่วนตำบลกะไหล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดและมีพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้ง ๕ แห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้ง ๔ หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกระโสม มีความจำเป็นที่จะต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงควรที่จะคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด และเมื่อสถานการณ์ในเรื่องระเบียบ คำสั่งและประกาศ ฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงให้เทศบาลสามารถดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งต่าง ๆ ได้ ก็ต้องมีมาตรการในการปรับลดตำแหน่งลงหรือหากมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ก็ให้พิจารณาดำเนินการเกลี้ยตำแหน่งเป็นลำดับแรก เนื่องจากปริมาณบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เทศบาลตำบลกระโสมได้ดำเนินการแยกเป็นสองกรณี คือ ตำแหน่งว่างประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้ร้องขอให้ ก.กลาง เป็นหน่วยงานดำเนินการสรรหาแทน ส่วนตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ได้ดำเนินการประกาศรับโอน/ย้าย และดำเนินการรายงานให้ กสธ. เป็นหน่วยงานจัดสอบแข่งขันและขอใช้บัญชีตามแต่กรณี และคาดการณ์ว่าภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลกระโสมจะได้พนักงานเทศบาลจากการสรรหาของ ก.กลาง และจากการรับโอน/ย้าย ครบทุกตำแหน่ง ทำให้พนักงานเทศบาลมีจำนวนเป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลกระโสม และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหน่วยงาน การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยให้เทศบาลตำบลกระโสมสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลกระโสม สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลกระโสมสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลกระโสมจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลกระโสมจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกระโสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลกระโสม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลกระโสมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กรโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกระโสมเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น





๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลกระโสม

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลกระโสม เช่น กฎระเบียบ การแบ่ง

ส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกระโสม และนำเสนอคณะกรรมการ ฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก่อนนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลกระโสม ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอต่อ ก.ท.จ.พังงา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลกระโสม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลกระโสม จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้จังหวัดอำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการในสังกัด



#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลกระโสม พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

##### ๓. ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแลและการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน และป้ายชื่อซอยต่าง ๆ

##### ๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

##### ๕. ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

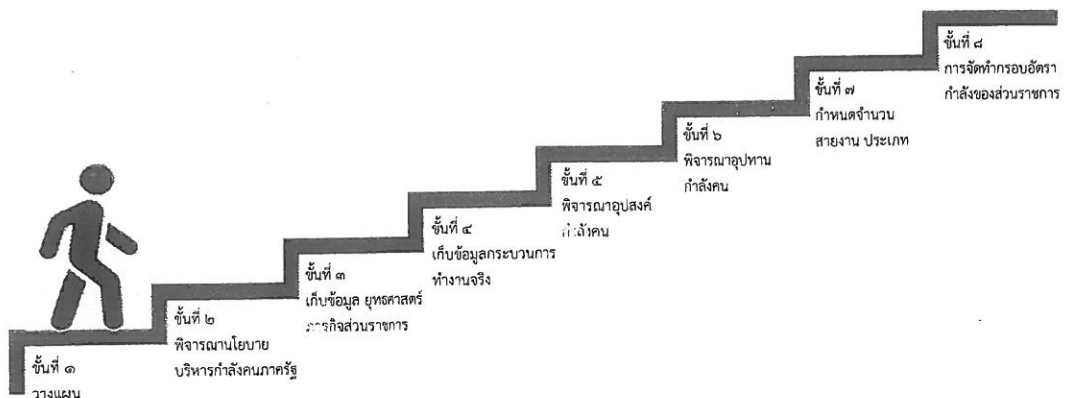
- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม

- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
  - การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
  - การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
  - การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านสาธารณสุข
- ด้านสุขภาพอนามัย
  - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
  - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
  - การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
  - การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
  - รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลกระโสม

เทศบาลตำบลกระโสม ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกระโสม โดยใช้หลักบันได ๘ ขั้น

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลกระโสม แบบบันได ๘ ขั้น



**บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผน**

เทศบาลตำบลกระโสม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จตามแนวทางคู่มือจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒. พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายหลังประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ตามความเหมาะสม

**บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกระโสม จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกระโสม มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในชุมชน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกระโสม ดังนี้



๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และสังคม
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อเทศบาลตำบลกระโสม มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลกระโสมจะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลกระโสม มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่างนั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์****เทศบาลตำบลกระโสม**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และบริการสาธารณะ	- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำและจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบมีความปลอดภัย เช่น ป้ายจราจร ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง ฯลฯ - การผลิตน้ำประปาสะอาดได้มาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผ.ช.นายช่างโยธา - ผ.ช.จพง.ประปา - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงานทั่วไป กองช่าง - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง - จพง.การเงินฯ/ผ.ช.จพง.การเงิน - จพง.พัสดุ/ผ.ช.จพง.พัสดุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และสังคม	- ส่งเสริมการรวมกลุ่มและฝึกอาชีพให้มีความหลากหลายตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ - นักวิเคราะห์ฯ

	<ul style="list-style-type: none"><li>- สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยว</li><li>- ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม กีฬา และนันทนาการ</li><li>- ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม</li><li>- สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เช่นการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดและไฟฟ้าส่องสว่างในชุมชน ฯลฯ</li><li>- สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</li><li>- ส่งเสริมนวัตกรรมเชิงการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคมและการบริหารจัดการทรัพยากรแบบมีส่วนร่วม</li><li>- ส่งเสริมเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- นักป้องกันฯ</li><li>- จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ</li><li>- ผอ.กองช่าง</li><li>- ทน.ฝ่ายการโยธา</li><li>- นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา</li><li>- ผช.นายช่างไฟฟ้า</li><li>- คนงานทั่วไป กองช่าง</li><li>- ผอ.กองการศึกษา</li><li>- ทน.ฝ่ายบริหารการศึกษา</li><li>- นักวิชาการศึกษา</li><li>- ผอ.กองคลัง</li><li>- ทน.ฝ่ายบริหารงานคลัง</li></ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"><li>- ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและ กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้</li><li>- ส่งเสริม บำรุงรักษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ปลัดเทศบาล</li><li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li><li>- ทน.ฝ่ายอำนวยการ</li><li>- นักวิเคราะห์ฯ</li><li>- ผอ.กองการศึกษา</li><li>- ทน.ฝ่ายบริหารการศึกษา</li><li>- นักวิชาการศึกษา</li><li>- ผอ.กองคลัง</li><li>- ทน.ฝ่ายบริหารงานคลัง</li></ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"><li>- พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ และการ จัดการทรัพยากรธรรมชาติ</li><li>- พัฒนา จัดระบบบำบัดน้ำเสีย กำจัด ขยะ และมลพิษ</li><li>- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ป้องกันควบคุมโรคติดต่อ และกำจัด พาหะนำโรค</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ปลัดเทศบาล</li><li>- ผอ.กองสาธารณสุขฯ</li><li>- จพง.สาธารณสุข</li><li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li><li>- ทน.ฝ่ายอำนวยการ</li><li>- ผอ.กองช่าง</li><li>- ทน.ฝ่ายการโยธา</li><li>- ผอ.กองคลัง</li><li>- ทน.ฝ่ายบริหารงานคลัง</li><li>- จพง.พัสดุ/ผช.จพง.พัสดุ</li></ul>

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง	- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - พัฒนาศักยภาพบุคลากร - พัฒนา ปรับปรุง เครื่องมือ เครื่องใช้	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ - นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทะเบียนฯ - จพง.ธุรการ/ผช.จพง. ธุรการ - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง - จพง.การเงินฯ/ผช.จพง. การเงิน - จพง.พัสดุ/ผช.จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บฯ/ผช.จพง. จัดเก็บฯ - นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายการโยธา - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - หน.ฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข - ผอ.กองการศึกษา - หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา - ฯลฯ
--	---	---

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลกระโสม ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมีหรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

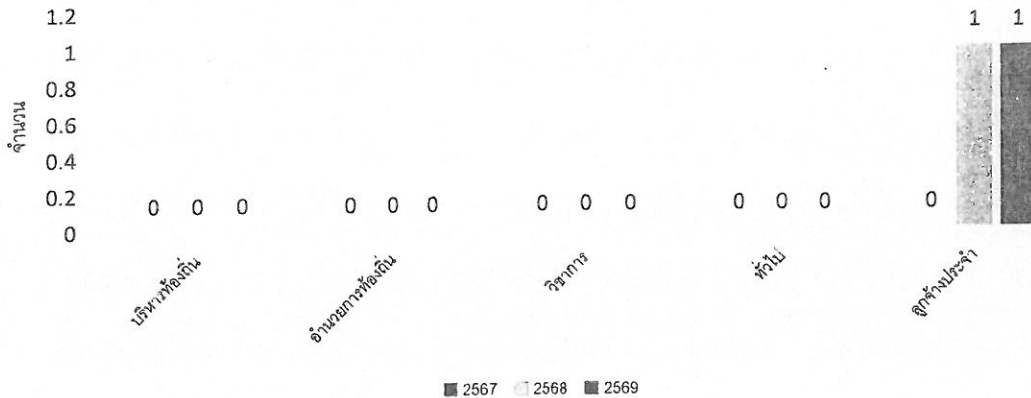
หลังจากรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่า เทศบาลตำบลกระโสมมีภารกิจด้านการบริหารจัดการการเงิน การคลัง พัสดุ และการจัดเก็บรายได้ ด้านกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม และ

ด้านบริหารจัดการสาธารณสุข ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ผลักดันให้มีการสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างแล้ว และสามารถตอบสนองต่อภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ดีในระดับหนึ่ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลกระโสม มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



จากแผนภูมิพบว่า การเกษียณอายุราชการของบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีจำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญที่คอยขับเคลื่อนงานให้ประสบความสำเร็จได้ แต่ทว่าประกาศ ก.กลาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารบุคคลของลูกจ้างประจำ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ว่าหากลูกจ้างประจำตำแหน่งใดมีการลาออกหรือเกษียณอายุราชการก็ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น ดังนั้นเทศบาลตำบลกระโสม มีแนวทางในการบริหารจัดการรองรับกรณีลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ ดังนี้

๑. รายงานการเกษียณอายุราชการของลูกจ้างประจำต่อ ก.จังหวัด

๒. พิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ มาทดแทนโดยอาจกำหนดเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ ประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป ตามความเหมาะสม ในเรื่องของงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ

๓. หากไม่สามารถดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้ อาจพิจารณาดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป

๔. ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งโดยวิธีรับโอนหรือขอใช้บัญชีของ กสธ. หรือวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง แล้วแต่กรณี

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน สายงาน และประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกระโสม ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานโดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะของงานเทศบาลตำบลกระโสม ดังนี้

■ พนักงานเทศบาลสามัญ : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิคหรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลสามัญไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

■ ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกหากเป็นตำแหน่งว่างหรือมีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดลูกจ้างประจำเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

■ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างมี ๓ ประเภท ในกรณีเทศบาลตำบลกระโสม ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทสามัญ และมีปัจจัยที่เกี่ยวกับเงินงบประมาณ จึงกำหนดพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



### แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลกระโสม



#### บันไดขั้นที่ ๘ การจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลกระโสม ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลกระโสมมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลกระโสมได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกระโสม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ ตามมาตรา ๑๖ (๒)</p> <p>๑.๒ การสาธารณสุขปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ ตามมาตรา ๑๖ (๔)</p> <p>๑.๓ การสาธารณสุขการ ตามมาตรา ๑๖ (๕)</p> <p>๑.๔ การควบคุมอาคาร ตามมาตรา ๑๖ (๒๘)</p> <p>๑.๕ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ตามมาตรา ๕๑ (๗)</p> <p>๑.๖ จัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน ตามมาตรา ๕๑ (๔)</p> <p>๑.๗ จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ ตามมาตรา ๕๑ (๒)</p> <p>๑.๘ จัดให้มีตลาดทำเทียบเรือและท่าข้าม ตามมาตรา ๕๑ (๓)</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า การประปา สาธารณูปโภค ประกอบกับการควบคุมคุณภาพและสุขอนามัย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการในด้านนี้ คือ กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๒.๑ การจัดการศึกษา ตามมาตรา ๑๖ (๙)</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมการกีฬา ตามมาตรา ๑๖ (๑๔)</p> <p>๒.๓ การสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัวและการรักษาพยาบาล ตามมาตรา ๑๖ (๑๙)</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ตามมาตรา ๑๖ (๑๐)</p> <p>๒.๕ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ตามมาตรา ๑๖ (๑๓)</p> <p>๒.๖ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาเกี่ยวกับความรู้ใหม่ในด้านการส่งเสริมอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๖)</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้านการศึกษา สุขภาพพลานามัย การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการส่งเสริมประชาธิปไตยโดยประชาชนมีส่วนร่วม ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการในด้านนี้ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขฯ</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตามมาตรา ๑๖ (๓๐)</p> <p>๓.๒ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และควบคุมการฆ่าสัตว์ ตามมาตรา ๑๖ (๒๑), (๒๒)</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการในด้านนี้ คือ สำนักปลัดเทศบาล (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ</p>





<p>๓.๓ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตามมาตรา ๑๖ (๑๗)</p> <p>๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ตามมาตรา ๕๐ (๑)</p> <p>๓.๕ การผังเมือง ตามมาตรา ๑๖ (๒๕)</p> <p>๓.๖ การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ตามมาตรา ๑๖ (๑๘)</p>	
<p>๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ตามมาตรา ๑๗ (๑)</p> <p>๔๒ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ตามมาตรา ๕๑ (๕)</p> <p>๔๓ การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ ตามมาตรา ๑๖ (๖)</p> <p>๔๔ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม ตามมาตรา ๕๑(๓)</p> <p>๔๕ เทศพาณิชย์ ตามมาตรา ๕๑ (๙)</p> <p>๔๖ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ ตามมาตรา ๑๗ (๑๕)</p> <p>๔๗ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ตามมาตรา ๑๗ (๑๔)</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจด้านนี้เกี่ยวข้องกับ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการในด้านนี้ คือ กองคลัง และ สำนักปลัดเทศบาล (งานวิเคราะห์และงานพัฒนาชุมชน)</p>
<p>๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕๑ คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามมาตรา ๑๖ (๕)</p> <p>๕๒ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม ตามมาตรา ๑๗ (๑๑)</p> <p>๕๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ตามมาตรา ๑๗ (๑๒)</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อม ชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขฯ</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนใน</p>





<p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นตามมาตรา ๕๐ (๘)</p> <p>๖.๒ การจัดการศึกษา ตามมาตรา ๑๖ (๙)</p> <p>๖.๓ การส่งเสริมกีฬา ตามมาตรา ๑๖ (๑๔)</p> <p>๖.๔ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ตามมาตรา ๕๐ (๖)</p>	<p>ชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ตามมาตรา ๑๖ (๑๕)</p> <p>๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๖ (๑๖)</p> <p>๗.๓ สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๗ (๒)</p> <p>๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ตามมาตรา ๕๐ (๙)</p> <p>๗.๕ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๗ (๓)</p> <p>๗.๖ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ตามมาตรา ๑๗ (๑๖)</p> <p>๗.๗ การดูรักษาที่สวนสาธารณะ ตามมาตรา ๑๖ (๒๗)</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ การการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในสังกัด (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน)</p>

หมายเหตุ : มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๙)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลกระโสมได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล เป็นสำคัญ



## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลกระโสมดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน ๒. คุณภาพทางการศึกษา ๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติและ การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อ เพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตชุมชน ๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน ๕. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการปรับภูมิทัศน์ ๖. การพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ทางการเมือง ๗. การบริหารจัดการองค์กร ๘. การส่งเสริมการอนุรักษ์ ทุนโบราณศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. สำนักปลัด และกองช่าง ๒. กองการศึกษา ๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด ๔. สำนักปลัด ๕. กองช่าง ๖. สำนักปลัด ๗. สำนักปลัด และกองคลัง ๘. กองการศึกษา
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๕. สนับสนุนส่งเสริมหน่วยงานองค์กรภาครัฐ เอกชน ในกิจการที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑. กองการศึกษา และสำนักปลัด ๒. สำนักปลัด ๓. กองช่าง และสำนักปลัด ๔. ทุกส่วนราชการ (สำนักปลัด กองคลัง กอง ช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กอง การศึกษา) ๕. สำนักปลัด



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลกระโสม

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศหรือไม่ นอกจากนี้ยังสามารถบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีแก้ปัญหานั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

## ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกระโสม (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"><li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ</li><li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>มีบ้านพักอยู่ในเขตเทศบาลหรือใกล้เคียงสามารถทำงานได้อย่างคล่องตัว</li><li>มีการสรรหาบุคลากรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรบางส่วนมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด</li><li>บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายของเทศบาล</li><li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>มีภาระหนี้สิน</li></ol>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"><li>ความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการทำงาน</li><li>ส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรที่ตรงกับตำแหน่งและการปฏิบัติงานทั้งจากที่หน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐร่วมกับภาคเอกชนเป็นผู้จัดโครงการฝึกอบรม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ส่วนมากมีเงินเดือนหรือค่าตอบแทนน้อยรายได้ไม่เพียงพอ</li><li>ด้วยงบประมาณที่จำกัดทำให้ได้บุคลากรมาทำงานด้วยระดับความรู้ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>อาคารสำนักงานมีขนาดเล็ก เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในสภาพพื้นที่ที่มีความคับแคบ</li><li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol>

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

## ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกระโสม (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรบางส่วนเป็นคนในพื้นที่หรือพื้นที่ใกล้เคียงไม่ต้องการย้าย</li><li>บ้านพักอยู่ใกล้ที่ตั้งสำนักงานการเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าอย่างเสมอภาคกัน</li><li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>อาคารสำนักงานมีขนาดเล็กไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน</li><li>บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ</li></ol>



โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายอยู่ทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักมีผลกระทบกับญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณมีจำกัดเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลกระโสม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานการเจ้าหน้าที่



- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานธุรการ

#### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

#### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

### ๓.๑ ฝ่ายการโยธา

- งานโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานการประปา

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

#### ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานรักษาความสะอาด

(๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา





และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ดังนี้

#### ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกระโสม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสามัญให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลกระโสมพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	โครงสร้างเทศบาล ประเภทสามัญ
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	โครงสร้างเทศบาล ประเภทสามัญ
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานการประปา	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานการประปา	โครงสร้างเทศบาล ประเภทสามัญ
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสะอาด	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสะอาด	โครงสร้างเทศบาล ประเภทสามัญ



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>	โครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li><li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี</li><li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li><li>- งานบริการข้อมูลและสถิติ</li></ul>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li><li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี</li><li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li><li>- งานบริการข้อมูลและสถิติ</li></ul>	โครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ





๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 เทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักการ	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
นายช่างโยธา (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษานำานการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	







พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาลสามัญ								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕๒	๕๒	๕๑	๕๐	-	-๑	-๑	

หมายเหตุ

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว
๒. ตำแหน่งครูผู้ช่วย จะสามารถสรรหาหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่นับปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราที่กลั่นคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)						ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๗๗๕,๐๐๐	๗๗๕,๐๐๐	๗๗๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๒๖,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๐๘,๕๐๐	๕๐๘,๕๐๐	๕๐๘,๕๐๐	(๒๕๖๗)
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๐๘,๕๐๐	๕๐๘,๕๐๐	๕๐๘,๕๐๐	(๒๕๖๗)
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๐๘,๕๐๐	๕๐๘,๕๐๐	๕๐๘,๕๐๐	ว่างเต็ม
๕	นักทรัพยากรบุคคล (นับบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๑๕๕,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	(๒๕๖๗)
๗	นักจัดการขยะมูลฝอยและอันตราย	พ.ก.	๑	๑	๕๒๕,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๒๕,๒๕๐	๕๒๕,๒๕๐	๕๒๕,๒๕๐	(๒๕๖๗)
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พ.ก.	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	(๒๕๖๗)
๙	เจ้าหน้าที่ช่างการ	พ.ง.	๑	๑	๒๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๕,๓๒๐	๒๕๕,๓๒๐	๒๕๕,๓๒๐	(๒๕๖๗)
๑๐	ลูกจ้างประจำ		๑	๑	๒๕๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๕,๑๒๐	๒๕๕,๑๒๐	๒๕๕,๑๒๐	ว่างเต็ม
๑๑	พนักงานจ้าง		๑	๑	๑๖๐,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖๐,๒๒๐	๑๖๐,๒๒๐	๑๖๐,๒๒๐	(๒๕๖๗)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๐,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖๐,๒๒๐	๑๖๐,๒๒๐	๑๖๐,๒๒๐	(๒๕๖๗)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๕๖,๕๖๐	๑๕๖,๕๖๐	๑๕๖,๕๖๐	(๒๕๖๗)
๑๔	พนักงานดับเพลิง		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๒๕๖๗)
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๒๕๖๗)
๑๖	กองคลัง (๑๕)		๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๕๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๕,๕๐๐	๒๕๕,๕๐๐	๒๕๕,๕๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๕๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๕,๕๐๐	๒๕๕,๕๐๐	๒๕๕,๕๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	(๒๕๖๗)

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้จ่าย ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๕)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
๒๐	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๖,๐๐๐	๓๕๗,๕๐๐	๓๕๗,๕๐๐	๓๕๗,๕๐๐	๓๕๗,๕๐๐	(๓๕๗,๕๐๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสถิติ		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๖,๐๐๐	๓๕๗,๕๐๐	๓๕๗,๕๐๐	๓๕๗,๕๐๐	๓๕๗,๕๐๐	(๓๕๗,๕๐๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๓๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๖,๓๘๐	๓๖๑,๖๖๐	๓๖๑,๖๖๐	๓๖๑,๖๖๐	๓๖๑,๖๖๐	(๓๖๑,๖๖๐)
๒๓	คนงาน		๒	๒๒๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
	กองช่าง (๐๔)																				
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๕๖,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๕๖๐	๕๘๗,๕๒๐	๕๘๗,๕๒๐	๕๘๗,๕๒๐	๕๘๗,๕๒๐	(๕๘๗,๕๒๐)
๒๕	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๖๐๐	๕๑๑,๒๐๐	๕๑๑,๒๐๐	๕๑๑,๒๐๐	๕๑๑,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๖	นายช่างโยธา	ปง/ทง	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๗	พนักงานช่างโยธา		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๖๐,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๕๐๐	๖,๕๐๐	๖,๕๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	(๓๖๗,๒๐๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑๖๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	(๓๖๗,๒๐๐)
๓๐	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑๖๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๖๗,๒๐๐	(๓๖๗,๒๐๐)
๓๑	คนงาน		๒	๒๒๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๓๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๖๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	ว่างเต็ม
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๖๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	ว่างเต็ม
๓๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๒๖๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๒๖๕,๖๐๐	๒๖๕,๖๐๐	๒๖๕,๖๐๐	๒๖๕,๖๐๐	(๒๖๕,๖๐๐)
๓๕	ผู้อำนวยการประจำ พนักงานขับรถยนต์		๑	๒๘๐,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๒๘๐,๐๕๐	๒๘๐,๐๕๐	๒๘๐,๐๕๐	๒๘๐,๐๕๐	ว่างเต็ม
๓๖	พนักงานจ้าง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐๘,๐๐๐)
๓๘	คนงานประจำฤดูเพาะ กองการศึกษา (๐๕)		๒	๒๒๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๖๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	๕๕๗,๘๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๐	(นักบริหารงานการศึกษา) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๕๐๒,๓๒๐	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๓๓,๕๖๐)
๕๑	(นักบริหารงานการศึกษา) นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๔๒๙,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๓๕,๗๑๐)
๕๒	(ศูนย์ข้อมูลเด็กเล็ก) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดใหม่
๕๓	ครู		๒	๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	กำหนดใหม่
๕๔	ครูผู้ช่วย		๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดใหม่
	(พนักงานจ้าง) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เดิมมีอยู่ ๒๐๖
	(พนักงานจ้าง) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เดิมมีอยู่ ๒๐๖
๕๖	(หน่วยตรวจสอนภาคเรียน (๑๒) นักวิชาการตรวจประเมินภายใน	ปก/ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เดิมมีอยู่ ๒๐๖
(๕)	รวม		๕๒	๑,๑๓๗,๓๕๐	๔๕๖,๐๐๐	๕๒	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	๓๕,๕๑๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๖%																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณประจำปี																		

หมายเหตุ  
 งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑			๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาลตำบลสารละโว้ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาลตำบลสารละโว้ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
สำนักงานปลัดเทศบาล											
พนักงานเทศบาลสามัญ											
๒	นางสุกัญญา ชุพสมบูรณ์	ป.โท	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒,๖๐๐	๕๒,๖๐๐	๕๐๕,๖๕๐
๓	น.ส.ปานเนตร อิศวักกุล	ป.โท	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕,๕๒๐	๕๕,๕๒๐	๕๐๗,๕๒๐
๔			๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕,๖๐๐	๕๕,๖๐๐	ว่างเต็ม
๕			๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๒๐	๓๕,๕๒๐	ว่างเต็ม
๖	นางวัชรินทร์ ชูแก้วรุ่ง	ป.โท	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๒,๖๕๐	๕๒,๖๕๐	๕๐๕,๖๕๐
๗	นายวุฒินันท์ กุศล	ป.ตรี	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๕๒,๖๕๐	๕๒,๖๕๐	๕๐๕,๖๕๐
๘	จำเอกวิชัยศักดิ์ อนุรักษ์	ป.ตรี	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๕๒,๖๐๐	๕๒,๖๐๐	๕๐๕,๖๐๐
๙	นางอุมาพร ตีร์แก้ว	ป.วส.	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๕,๕๒๐	๒๕,๕๒๐	๕๐๕,๕๒๐
ลูกจ้างประจำ											
๑๐	น.ส.นฤมล นุชแก้ว	ป.วส.	-	นិการ	-	-	นិการ	-	๒๕,๕๒๐	-	๕๐๕,๕๒๐
พนักงานจ้าง											
๑๑	น.ส.สุนันทา ชนสะอาด	ป.ตรี	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๕๐	-	๕๐๕,๒๕๐
๑๒	นายดิเรก ปานแก้ว	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๕๒๐	-	๕๕๖,๕๒๐
๑๓	นายอดิรัตน์ ชินภักดิ์		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐
๑๔	นายสมชาย มีแสง		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐
๑๕	นายวีรพงษ์ สุวรรณ		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐
กองคลัง											
พนักงานเทศบาลสามัญ											
๑๖			๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานนครคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานนครคลัง)	ต้น	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๗			๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานนครคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานนครคลัง)	ต้น	๕๕,๖๐๐	๕๕,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๘			๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานนครคลัง)	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานนครคลัง)	ป.ก./ช.ก.	๒๕,๕๒๐	-	ว่างเต็ม
๑๙			๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๒๕,๕๒๐	-	ว่างเต็ม
๒๐	นายพิศชัย หนูนวล	อนุปริญญา	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑๖๕,๒๕๐	-	๕๐๕,๒๕๐



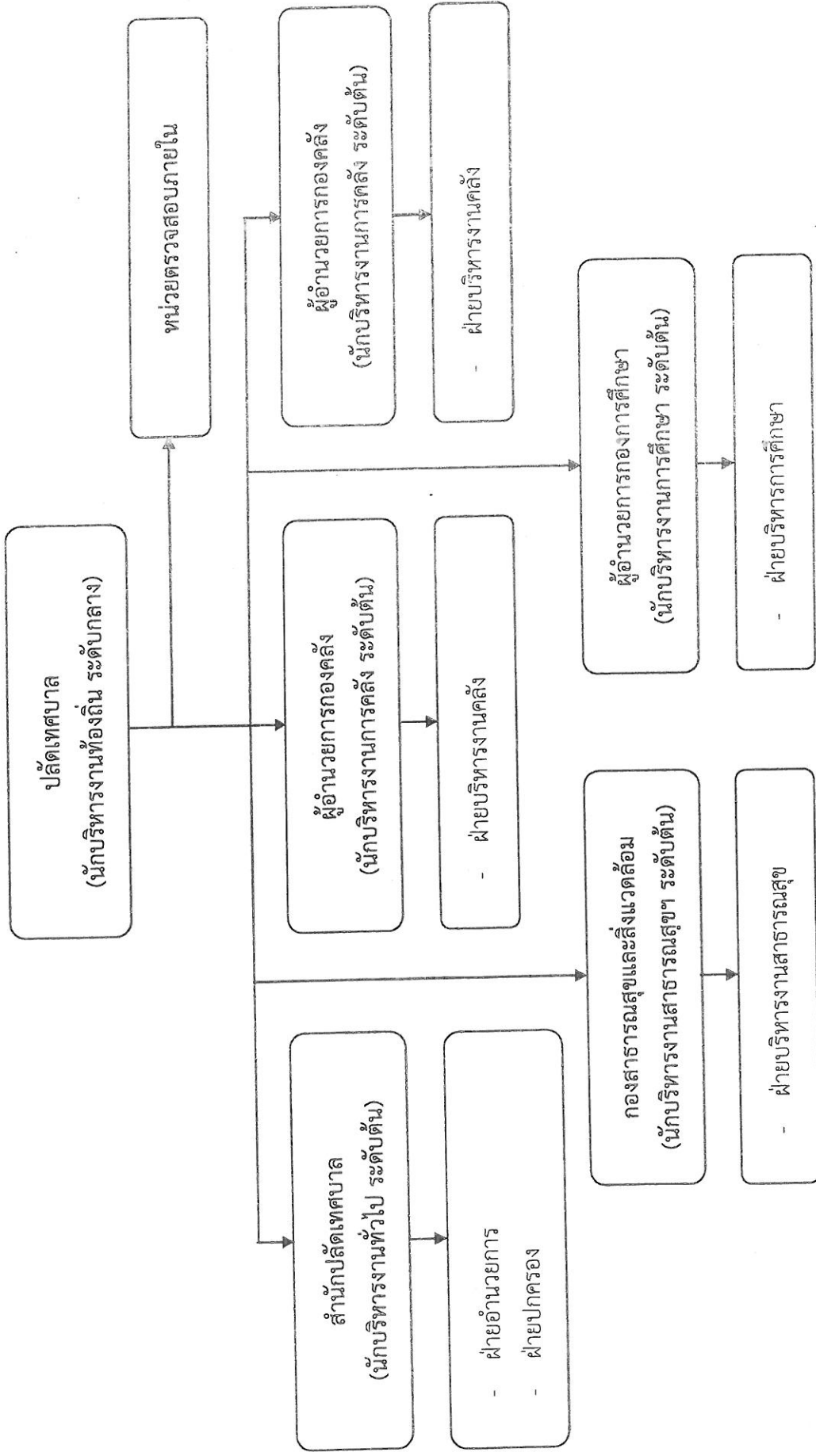
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง /เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>พนักงานจ้าง</b>										
๒๑	น.ส.จิรประภา มงคลสินธุ์	ป.ตรี	-	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	๓๓๘,๐๐๐
๒๒	น.ส.สมนวรรณ ปัญญาดี	ป.วส.	-	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.อารีรัตน์ บุญเกิด	ป.วช.	-	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.ลลิตา มุขแก้ว		-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	น.ส.สุนันทา ไชยคง		-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองช่าง</b>										
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>										
๒๖	นายทนง จิตตะพันธ์	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๒,๓๒๖	๕๒๖,๖๐๐
๒๗			๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐
๒๘			๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐
<b>พนักงานจ้าง</b>										
๒๙			-	ผ.นายช่างโยธา	-	-	นายช่างโยธา	-	๓๓๘,๐๐๐	นักโยธา
๓๐	นายสุวิทย์ จินดาพล	ป.วช.	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	-	นายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๐,๒๐๐
๓๑	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีสมุทร	ป.วช.	-	ผ.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผ.เจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๓,๕๒๐	๑๓๓,๕๒๐
๓๒	นายฉลอง ศุภรักษ์		-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๖๐,๘๒๐	๑๖๐,๘๒๐
๓๓	นายนิพัทธ์ แสงทรัพย์		-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายบุญชู เพ็ชรเกลี้ยง		-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>										
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>										
๓๕			๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๖,๖๐๐	๔๒๖,๖๐๐
๓๖			๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๘๖,๖๐๐	๑๘๖,๖๐๐
๓๗	นางมกรินทร์ ชำนิการ	ป.วส.	๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>										
๓๘	นายสมพร สมศิริ		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๖,๐๕๐	๒๕๖,๐๕๐
<b>พนักงานจ้าง</b>										
๓๙			-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๖๐๐	นักโยธา
๔๐	นายสุทธิสาร ณ ระนอง		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐
๔๑	นายสุทิน แสงทรัพย์		-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
๔๒	นายสุริชัย มงคลสินธุ์		-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา</b>										
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>										
๔๓			๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๓๘๓,๖๐๐	๒๖,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๔๔	น.ส.สมกมล เตือนเพ็ง	ป.โท	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
๔๕	น.ส.พวงมาศ ตักนประเสริฐกุล	ป.โท	๓๔-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๓๔-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	๔๒๖,๒๔๐	-	-	๔๒๖,๒๔๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>										
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>										
๔๖			-	-	-	-	-	-	-	กำหนดให้มี
๔๗	น.ส.อนิษฐา แสงทรัพย์	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	คศ.๒	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	-	-	-	คศ.๒
๔๘	น.ส.บุญจิรา พรหม	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	คศ.๒	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	-	-	-	คศ.๒
๔๙			-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้าง</b>										
๕๐	นางวลัยพร นกสังข์	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-
๕๑	นางสริน เล้าเจริญ	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>										
<b>พนักงานเทศบาลสามัญ</b>										
๕๒			๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๓๕๕,๒๒๐	-	-	ว่างเต็ม

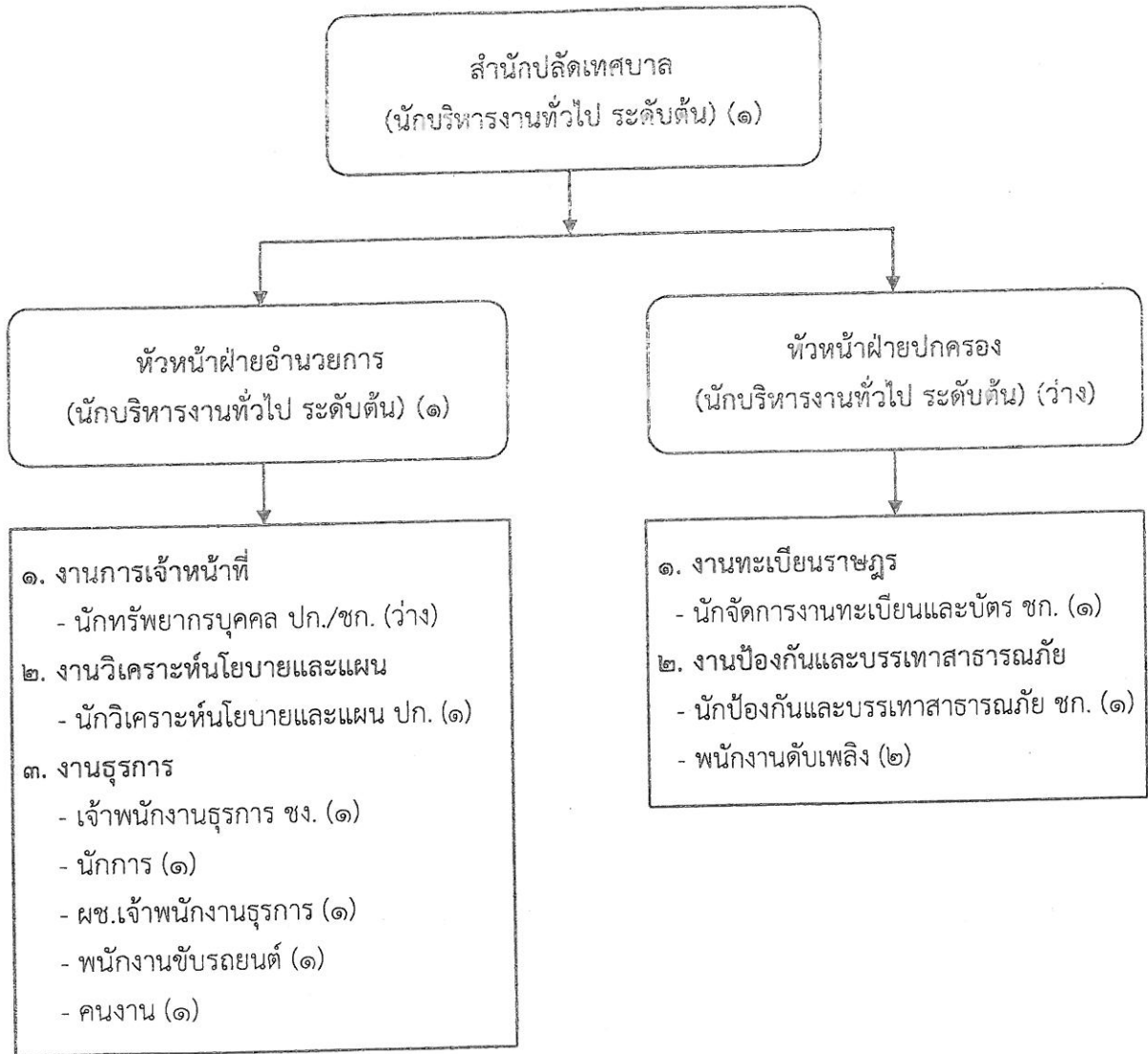


๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล

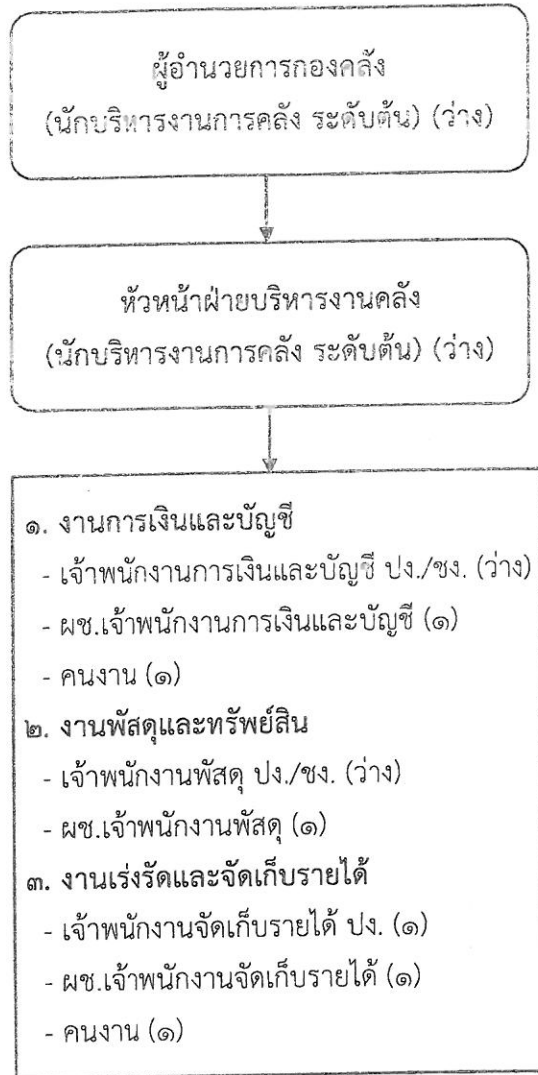


ประเภท ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	๑	-	๑	๒	๓





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

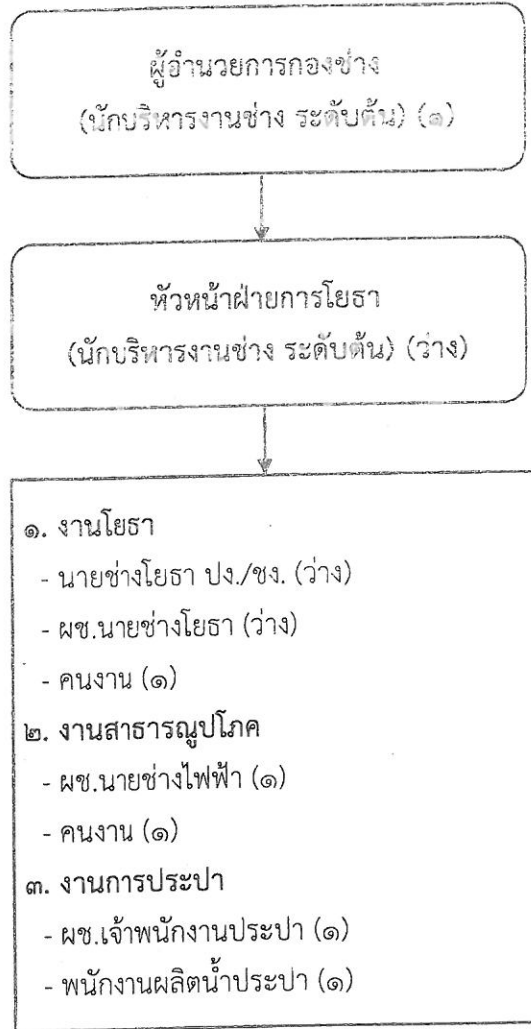


ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๒





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

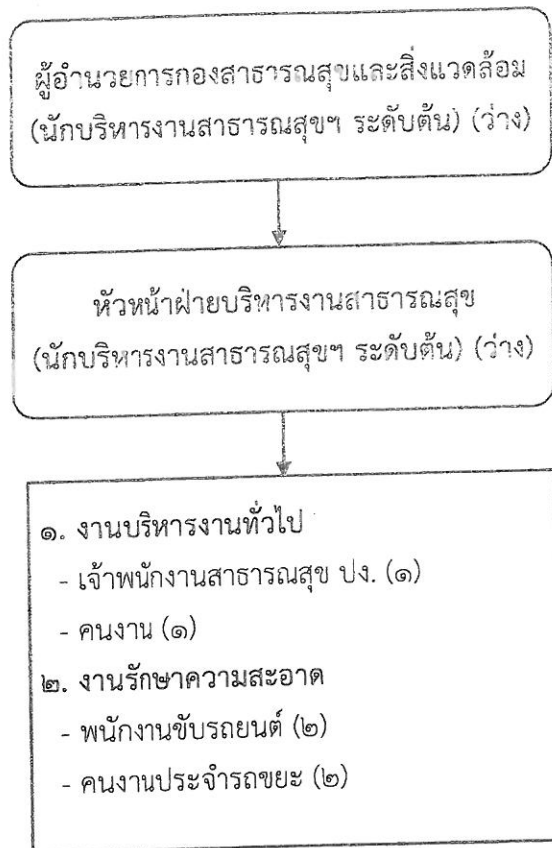


ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๒





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



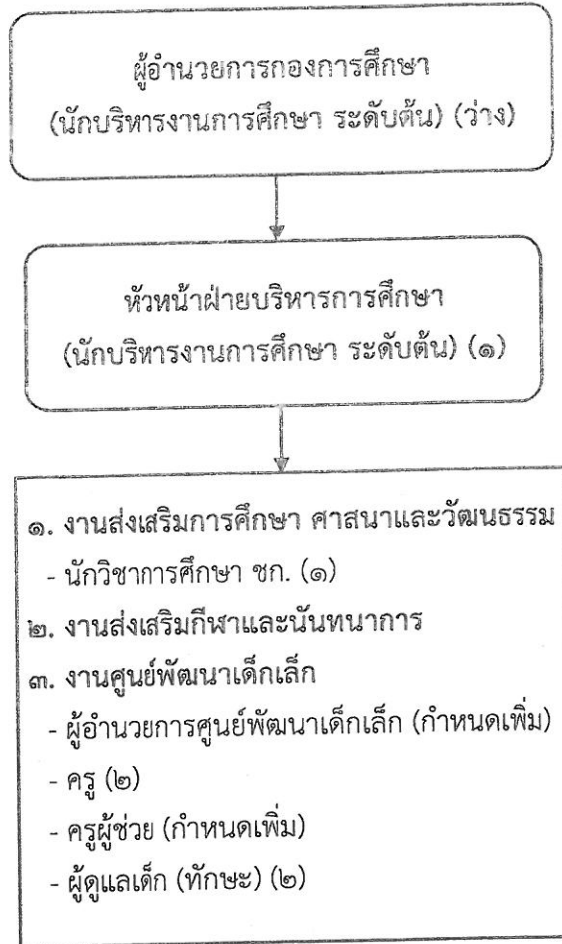
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.		ปง.	ตาม ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๔







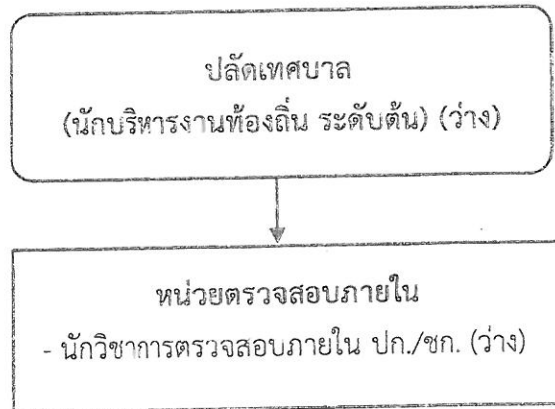
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ค.ศ.๒	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๒	-



## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตาม ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลกระโสม กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลกระโสม ตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลคือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เทศบาลตำบลกระโสม จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโยกย้ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานและเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการโต้ตอบกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่



สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๕๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี





๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลกระโสม ได้ประกาศใช้บังคับประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ระดับ ตำแหน่ง ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อขับเคลื่อน สอดส่องดูแล และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาลตำบลกระโสม

พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกระโสม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิด

ความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธรรมาภิบาลที่ดี





- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม





## ภาคผนวก



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





คำสั่งเทศบาลตำบลกระโสม

ที่ ๒๐๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ ฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จตามแนวทางคู่มือจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(๒) พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายหลังจากประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แล้ว ตามความเหมาะสม

อนึ่ง หากไม่มีคณะกรรมการลำดับใดหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการ ฯ ในลำดับนั้น ๆ และให้มีอำนาจหน้าที่เหมือนคณะกรรมการ ฯ ทุกประการ ..

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

(นายเกียรติก้อง ทองชู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



## รายงานการประชุม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกระโสม สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกรรเจ้าหน้าที

ที่ พง.๖๑๓๐๑/- วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลกระโสม ได้มีคำสั่งที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้การ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความถูกต้อง นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกระโสม ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม เล็กเทศบาลตำบลกระโสม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตาม วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม  
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทช.บม

ล.ม.

กค.

กค.

กค.

กค.

นักการสังคม



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเล็กเทศบาลตำบลกระโสม

-----

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- คำสั่งเทศบาลตำบลกระโสมที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

- พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

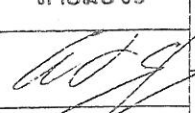



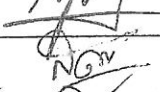
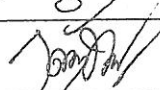
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเล็กเทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์	นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม	
๒	นายทง จิตตะพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม	
๓	น.ส.ปานเนตร อิงควัชรกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	น.ส.นภชมน เตือนเพ็ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๕	นางสุกัญญา ขุทสมบูรณ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๖	นายเกียรติก้อง ทองชู	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเล็กเทศบาลตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ผู้มาประชุม /

๑. นายวิวัฒน์	สงวนพงษ์	นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม	ประธาน
๒. นายทอง	จิตตะพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม	กรรมการ
๓. น.ส.ปานเนตร	อิงค์ชรรกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางมารินทร์	ชำนาญการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. น.ส.นภชฌณ	เดือนเพ็ญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสุกัญญา	ชุตสมบุญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ
๗. นายเกียรติกิจ	ทองชู	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผช.เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทนในตำแหน่งปลัดเทศบาล
๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ติดราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกระโสม ที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม  
นายก ทต.กระโสม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม	ประธาน
๒. ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะ...

โดยให้คณะกรรมการ ฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จตามแนวทางคู่มือจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(๒) พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายหลังจากประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แล้ว ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ หากไม่มีคณะกรรมการลำดับใดหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการ ฯ ในลำดับนั้น ๆ และให้มีอำนาจหน้าที่เหมือนคณะกรรมการ ฯ ทุกประการ

ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งในรายละเอียดและประเด็นสำคัญ ๆ จะได้ให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบในลำดับต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์

เชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดและประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับ

นายก ทต.กระโสม

แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท

๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ครับ

นายเกียรติก้อง ทองชู

สำนักงาน ก.ท. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญใน

นักทรัพยากรบุคคล

การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล

สามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนของเทศบาล ให้เป็นไป

อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบ

ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ ฝ่ายเลขานุการจึงขอสรุปรายละเอียดและประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓

ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท

๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างอยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของเทศบาล และที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒. ให้เทศบาลวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาล และสภาพปัญหาภายในเขตเทศบาล โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ โดยให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓. การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ให้เทศบาลวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจนั้น จะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด โดยให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในกลุ่มและขนาดเดียวหรือใกล้เคียงกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น ทั้งนี้ ก่อนกำหนดตำแหน่งใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างหรือเกลี่ยอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

#### ๔. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงระดับตำแหน่งก่อน เช่น ประเภททั่วไป สำหรับตำแหน่งระดับอาวุโส ประเภทวิชาการ สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๔.๒ การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับชำนาญการพิเศษหรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอเรื่องขอปรับปรุงระดับตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๔.๓ หากเทศบาลพิจารณาแล้ว มีลักษณะงาน ภารกิจ และประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เสนอตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดหนดของส่วนราชการให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

๔.๔ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้กำหนดตำแหน่งเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับที่สูงขึ้นตามเงื่อนไขกำหนด ทั้งนี้ไม่ให้นำกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาล ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของพนักงานเทศบาล ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาล ก.จังหวัดอาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล แต่การที่จะกำหนดพนักงานจ้างเพิ่มเติมใหม่ได้จะต้องมีจำนวนและอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อน ทั้งนี้ ห้ามมีการปรับหรือเกลี้ยอัตรากำลังของพนักงานจ้างสำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเกลี้ยตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายหลังที่ ก.จังหวัด ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

๔.๖ พนักงานครูเทศบาล ที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

กรณีเทศบาล...

กรณีเทศบาลตำบลกระโสม ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยงานรับงบประมาณแทนเมื่อคำนวณอัตราค่าจ้างพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว” สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตราค่าจ้างพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตราค่าจ้างพร้อมเลขที่ตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กรณีเทศบาลไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและประสงค์จะใช้งบประมาณของเทศบาล จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสิทธิสวัสดิการให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป และต้องนำงบประมาณดังกล่าวมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

๔.๗ การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาลสามัญ บุคลากรถ่ายโอน พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีทีสาม (๒๕๖๙) ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตามหลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือการเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยวิธีการตัดโอนตำแหน่งหรือวิธีการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

#### ๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้เทศบาลประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๕.๑ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้นเทศบาลตำบลกระโสม

จึงต้องใช้...



จึงต้องใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมิให้เกินกฎหมายกำหนด

๕.๒ ให้เทศบาลวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการต่าง ๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น และต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๕.๓ การประมาณการเงินเดือน ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๗.๓ ของหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

- สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูงตามประกาศ ฯ และระเบียบที่กำหนดแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูง โดยให้ประมาณการเฉพาะปีแรกเพื่อนำมาคิดประมาณการเป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

- ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในแต่ละปี

- เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลต้องตั้งงบประมาณตามประมาณการไว้ด้วย

#### ๖. เงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ให้ถือตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### ๗. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้นำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาถนูปาล มารวมเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

#### ๘. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อ ก.จังหวัด ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.จังหวัด มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ใน...

ทั้งนี้ในห้วงระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น กรณีมีการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้า คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สรรหาตำแหน่งสายงานนักบริหารที่ว่าง สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่มีการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลังก็ให้พิจารณาขยับเล็กหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า ยกเว้น ตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรือขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คงไว้เหมือนเดิม โดยการพิจารณาขยับเล็กตำแหน่งพนักงานเทศบาลจะต้องคำนึงถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้

เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่อง และประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๙. กรณีเทศบาลมีความประสงค์กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เช่น การกำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงานเพิ่มเติม การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลางหรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นระดับสูง ให้เทศบาลจัดทำข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงาน การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนัก ระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด เพื่อเสนอ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย และมีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ให้เทศบาลเสนอเรื่องดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

#### ๑๐. กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้เทศบาลประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่าย

ค่าใช้จ่าย...

ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

แนวทางปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ค้ำึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาลไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี และให้เป็นไปตามอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย

ปัจจุบันเทศบาลตำบลกระโสม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลกระโสม ได้มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ไว้ในร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแบ่งเป็นประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

#### สำนักปลัดเทศบาล

#### พนักงานเทศบาล

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
๘. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

#### ลูกจ้างประจำ

๙. นักการ

#### พนักงานจ้าง

๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

๑๒. พนักงานขับเพลิง (๒ อัตรา)

๑๓. คนงานทั่วไป

#### กองคลัง

##### พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

##### พนักงานจ้าง

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙. คนงานทั่วไป (๒ อัตรา)

#### กองช่าง

##### พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

##### พนักงานจ้าง

๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๗. พนักงานผลิตน้ำประปา
๘. คนงานทั่วไป (๒ อัตรา)

#### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

##### พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

##### ลูกจ้างประจำ

๔. พนักงานขับรถยนต์

พนักงานจ้าง

๕. คนงานทั่วไป
๖. พนักงานขับรถยนต์
๗. คนงานประจำรถขยะ (๒ อัตรา)

กองการศึกษา

พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๓. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

พนักงานครูเทศบาล

๔. ครู (๒ อัตรา)

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

ทั้งนี้ ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย และให้กำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยถือปฏิบัติวิธีการคำนวณตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ โดยกองการศึกษา ได้มีหนังสือที่ พง ๖๑๓๐๘/๑๗๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายงานข้อมูลการสำรวจจำนวนเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมาตุคุณาราม เพื่อใช้ประกอบการคำนวณอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่พึงมีต่อจำนวนนักเรียน ตามประกาศฯกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ห้องเรียนที่ ๑ ช่วงอายุเด็กนักเรียนต่ำกว่า ๓ ปี จำนวน ๑๓ คน

ห้องเรียนที่ ๒ ช่วงอายุเด็กนักเรียน ๓ - ๔ ปี จำนวน ๑๗ คน

รวม ๓๐ คน

ประกาศฯ กำหนดให้ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน ( $30 \div 10 = 3$  คน)

ดังนั้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมาตุคุณาราม ซึ่งปัจจุบันมีการกำหนดตำแหน่งครูจำนวน ๒ อัตรา สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล (ครูผู้ช่วย) ได้อีก ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล (ครูผู้ช่วย) ที่กำหนดเพิ่มนั้น ให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในหมายเหตุด้วยว่า “จะสามารถสรรหาหาผู้ดำรงตำแหน่งได้

ก็ต่อเมื่อ...

ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว” จึงเรียน คณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม คณะกรรมการมีมติเห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขา ฯ ได้เสนอแนวทางในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกระโสม มีความจำเป็นที่จะต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงควรที่จะคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด และเมื่อสถานการณ์ในเรื่อง ระเบียบ คำสั่งและประกาศ ฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงให้เทศบาลสามารถ ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งต่าง ๆ ได้ ก็ต้องมีมาตรการในการปรับลดตำแหน่งลงหรือหากมีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ก็ให้พิจารณาดำเนินการเกลี้ยตำแหน่งเป็นลำดับแรก เนื่องจากปริมาณบุคลากรที่มีอยู่ ในปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์                      ดั่งนั้น สรุปได้ว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขา ฯ ได้เสนอแนวทาง นายก ทต.กระโสม                      ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกระ โสม มีความจำเป็นที่จะต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงควรที่จะคงตำแหน่ง เดิมไว้ทั้งหมด และเมื่อสถานการณ์ในเรื่องระเบียบ คำสั่งและประกาศ ฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคลมีการเปลี่ยนแปลงให้เทศบาลสามารถดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งต่าง ๆ ได้ ก็ต้องมีมาตรการในการปรับ ลดตำแหน่งลงหรือหากมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ก็ให้พิจารณาดำเนินการเกลี้ยตำแหน่งเป็น ลำดับแรก

ระเบียบวาระที่ ๔                              เรื่องอื่น ๆ  
นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์                      เรื่องเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล  
นายก ทต.กระโสม                              กระโสม ซึ่งปัจจุบัน น.ส.นิภาพร คชรักษ์ พนักงานจ้างเหมาบริการของกอง การศึกษา เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ประกอบกับได้รับรายงานว่า น.ส.นิภาพร ก็มีภาระ งานของตนเองที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้วมากพอสมควร ดั่งนั้นจึงเห็นควรให้ น.ส.นิภาพร ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ตามที่ได้รับมอบหมายจากกองการศึกษาก่อนเป็นลำดับแรก ส่วนเรื่องประชาสัมพันธ์นั้น จะมีการปรึกษาหารือ และแก้ไขปัญหาให้เรียบร้อยในโอกาสต่อไป ที่ประชุมมีความเห็นว่าอย่างไร ครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ -

นายวิวัฒน์...



นายวิวัฒน์ สวงนพงษ์  
นายก ทต.กระโสม

คณะกรรมการท่านใด มีเรื่องอื่น ๆ จะเสนอในที่ประชุมอีกหรือไม่ครับ  
หากไม่มีกระผมขอปิดการประชุม ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึก/พิมพ์รายงานการประชุม  
(นายเกียรติก้อง ทองชู)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้ช่วยเลขานุการ ฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม  
(นางสุกัญญา ขุทสมบุญ)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
เลขานุการ ฯ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองความถูกต้อง  
(นายทง จิตตะพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



---

# เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

---

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติก้อง ทองชู)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

เทศบาลตำบลกระโสม

อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลเกาะโฮม

อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

โดยที่เป็นการสมควรที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภาครัฐอำนาจตามความ  
ในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 14 พ.ศ.2562 มาตรา 85 จึงตรา  
เทศบัญญัติขึ้นไว้ด้วยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะโฮม และโดยเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะ  
โฮม

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

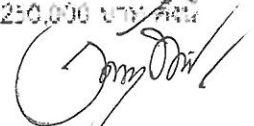
ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 35,176,500 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง ทบวงภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน  
ทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 32,928,600 บาท โดยแยกรายละเอียดความแนบงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงบประมาณ	11,513,285
แผนงานการรักษาดมรงเทศบาล	2,822,960
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	3,887,644
แผนงานสาธารณสุข	2,207,880
แผนงานเกษตรและชุมชน	3,210,470
แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน	1,175,000
แผนงานการศึกษา วัฒนธรรม และบันเทิงนาการ	851,000
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการค้า	904,000
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
แผนงานงบกลาง	6,356,363
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	<b>32,928,600</b>

สำเนาถูกต้อง

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 2,250,000 บาท ดังนี้



(นายเกียรติกิจ ทองชู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



