



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลตำบลท่าแลง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราดำแหน่งของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจ ของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลท่าแลง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลท่าแลง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพรชัย ภูระหงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 - 2572



เทศบาลตำบลท่าแลง

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแลง นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนได้สำเร็จตามเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ทำให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงเวลา ๓ - ๔ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นไปด้วยความถูกต้องต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลท่าแลง
กันยายน ๒๕๖๙



สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๑

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ตามมาตรา ๓๕
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลท่าแลง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลท่าแลง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลท่าแลง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลท่าแลงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผน การใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าแลง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแลง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแลง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าแลง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าแลง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลท่าแลง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลท่าแลง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย เยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสมบัตินับตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

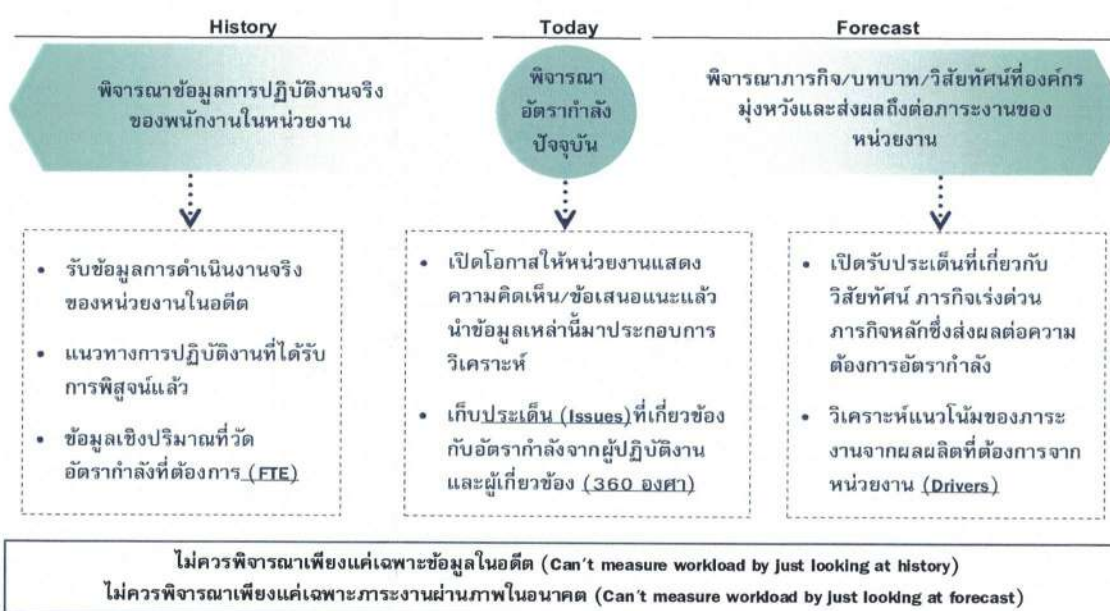
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัย

หนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

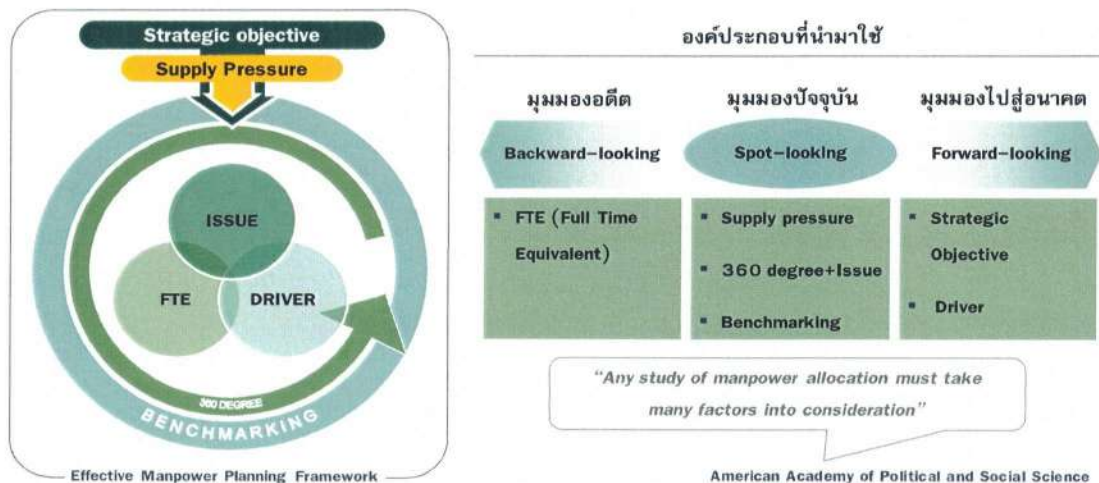
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าแลง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและขัดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าแลง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าแลง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านวิศวกรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหา และแก้แบบการก่อสร้างให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลท่าแลง ดังนั้นในการกำหนด

อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าแลงได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลท่าแลง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแลง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้ อัตรารายเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตรารายเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตรารายเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตรากำลังในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลท่าแลง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลท่าแลง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลท่าแลง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าแลง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลท่าแลง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลท่าแลง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลท่าแลง พิจารณา

ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน

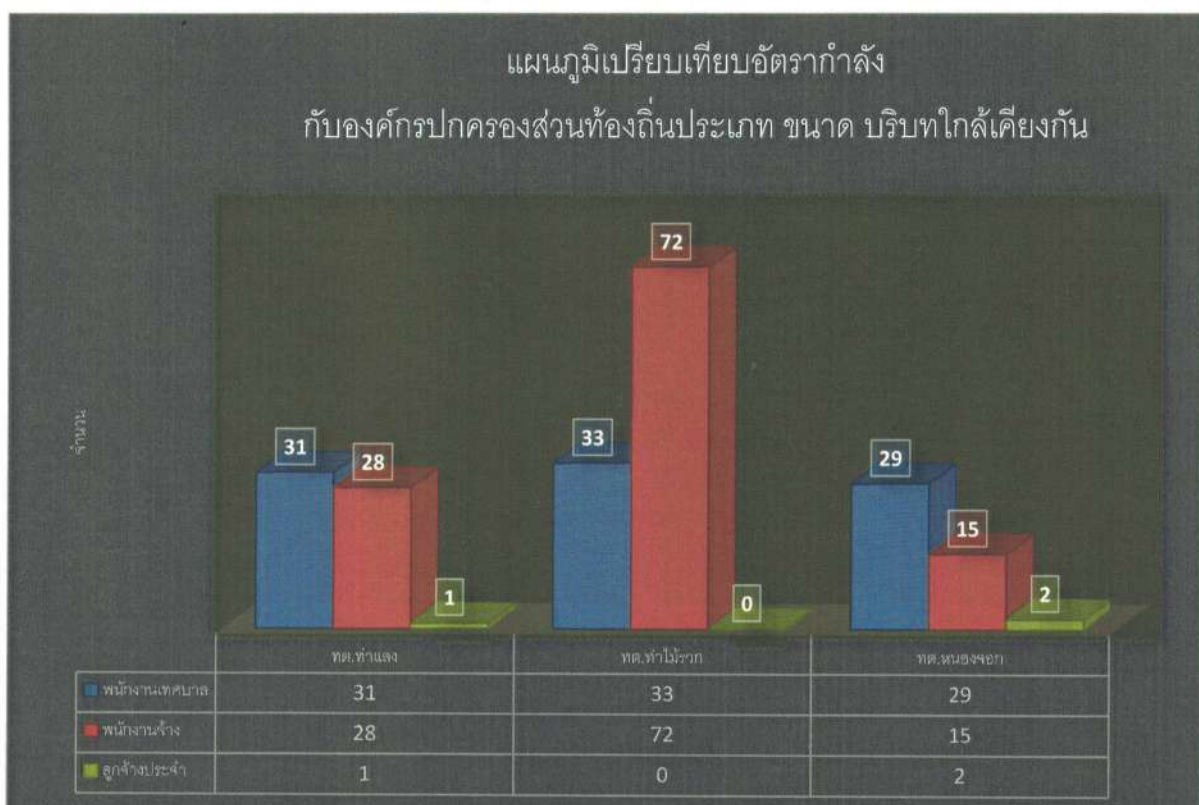
เทศบาลตำบลท่าแลง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกื้อหนุนอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าแลงเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง ปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าแลง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าไม้รวก และเทศบาลตำบลหนองจอก ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศบริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าแลง เทศบาลตำบลท่าไม้รวก และเทศบาลตำบลหนองจอก ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลัง ไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลท่าแลง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จาก การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถ วางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ ปัญหาที่เทศบาลตำบลท่าแลง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลท่าแลง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลท่าแลง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าแลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลท่าแลง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลท่าแลง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลท่าแลง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าแลง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าแลง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลท่าแลง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลท่าแลง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลท่าแลง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลท่าแลง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลท่าแลง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลท่าไม้รวก เทศบาลตำบลหนองจอก
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี
กันยายน ๒๕๖๙	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลท่าแลง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าแลง พบปัญหา
และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แบ่งออกเป็นด้าน
ต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

- พื้นที่ตำบลท่าแลงมีขนาดกว้างทำให้มีทางสาธารณประโยชน์หลายเส้นทางที่ยังขาด
การสำรวจ

- สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาล มีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี
และไม่ได้มาตรฐานบางแห่งคับแคบ เป็นลูกรัง ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- เร่งสำรวจออกแบบทางสาธารณประโยชน์
- ดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุง ทางสาธารณประโยชน์โดยขยายหรือปรับปรุงถนน
โดยเฉพาะให้มีความกว้างได้มาตรฐาน มีสภาพที่ดีเหมาะสม และอำนวยความสะดวกแก่ราษฎรที่สัญจรไปมา

๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำหรือการกีดขวางทางน้ำ

- ทางสาธารณประโยชน์ส่วนใหญ่ไม่มีเตรียมพื้นที่เพื่อจัดทำรางระบายน้ำและท่อระบาย
น้ำต่อเนื่องกัน และบางแห่งที่มีท่อระบายน้ำตันขึ้นโดยมีขนาดไม่เหมาะสม เมื่อถึงช่วงฤดูฝนทำให้น้ำไหลไม่
สะดวกเกิดน้ำท่วมขัง



ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สํารวจออกแบบทางสาธารณประโยชน์โดยให้มีขนาดกว้างพอเพื่อกว้างแหว่งวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำและการจัดทำบ่อบำบัดน้ำอีกทั้งทิศทางการระบายน้ำรวมถึงการจัดทำบ่อดักไขมันโดยเพิ่มเติมให้ครบทุกสาย และให้มีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงไม่ให้ตันเงินเพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ปัญหาไฟฟ้า

- ปัญหาเรื่องการขยายเขตไฟฟ้า พื้นที่ตำบลท่าแลงเป็นพื้นที่ทางการเกษตร เกษตรกรมีความต้องการใช้ไฟเป็นอย่างมาก

- ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน หมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงและบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

- ปัญหาเรื่องค่าไฟที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการดูแลไฟฟ้าสาธารณะ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ดำเนินการประสานหน่วยงานไฟฟ้าภูมิภาคเพื่อขยายเขตไฟฟ้า วางมาตรการในการติดตั้งแนวทางในการประหยัดค่าใช้จ่าย รมรงคให้ประชาชนมีส่วนร่วมการดูแลรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ

- ตรวจสอบระบบไฟฟ้าให้ครบทุกจุดแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้ดี

๑.๔ ปัญหาระบบประปา

- ปัญหาเรื่องระบบการจำหน่ายน้ำบางช่วงไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและขยายเขตบริการประปายังไม่ทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชน

- ปัญหาเรื่องระบบอุปกรณ์ชำรุดบ่อยครั้งและดำเนินการแก้ไขไม่ทันต่อการให้บริการของประชาชน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายเขตบริการระบบประปาในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง

- เร่งดำเนินการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ จุดผลิตจุดจำหน่ายน้ำประปาให้ครบถ้วนทุกจุดเพื่อวางมาตรการป้องกัน/แก้ไข/ปรับปรุง อย่างทันท่วงที

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาด้านอาชีพของประชาชน

- ปัญหาเรื่องการจัดตั้งกลุ่มชุมชนเกิดขึ้นน้อย ซึ่งมาจากประชาชนขาดความเข้มแข็ง

- ปัญหาการว่างงาน มีรายได้ต่ำ และขาดทักษะและการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนที่เป็นเกษตรกรว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพมีรายได้ต่ำ และบางกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบกิจกรรม รวมทั้งขาดช่องทางในการจัดจำหน่าย

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ให้ความรู้ ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการจ้างงาน และการมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

๒.๒ ปัญหาการท่องเที่ยว

- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลรักษา และส่งเสริมพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ซึ่งจะสร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้าน และขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจให้เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวในท้องถิ่น
- ปลุกจิตสำนึกแก่หมู่บ้าน/ชุมชน และนักท่องเที่ยวช่วยกันดูแลแหล่งท่องเที่ยว
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นให้ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

ได้รู้จักอย่างแพร่หลาย

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร ชาวบ้านขาดความรู้ ทางด้านกฎหมาย,การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนดูแลไม่ทั่วถึง

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว

๓.๓ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดการได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง เป็นธรรม ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอ

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ ภายในหมู่บ้าน การขาดจิตสำนึกของผู้ติดเชื้อ,ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนการป้องกันการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบของโรคเอดส์

๓.๕ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๖ ขาดแคลนทุนการศึกษา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องรับจานดาวเทียมห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสต เป็นต้น

๓.๗ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ พันธุ์ ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๘ ปัญหาการขาดการดูแลป้องกันควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์พาหะ ยังมีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่เกิดจากยุง, การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ขาดการป้องกันและกำจัดโรคที่เกิดจากสัตว์

๓.๙ ปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน เกิดจากขาดการวางแผนจัดการศึกษาในระดับท้องถิ่น ขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีไม่เพียงพอในการกำหนดหลักสูตรการศึกษาของท้องถิ่น, ขาดแคลนงบประมาณในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ปัญหาเกี่ยวกับการศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น, ขาดศูนย์กลางสถานที่ในการวางแผนเกี่ยวกับการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม, ผู้แทนศาสนาประพฤติตัวไม่เหมาะสม, ประชาชนไม่มีคุณธรรม นำหลักศีลธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต, ขาดอาคารสถานที่ งบประมาณในการแสดงออกถึงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น, ประชาชนไม่มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ โบราณวัตถุ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรมีการณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- จัดให้มีสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

- ควรจัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา สนับสนุนสถาบันการศึกษาในเขตเทศบาล ตลอดจนให้การดูแลและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน
- ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้ประชาชนทุกคนได้มีส่วนร่วม

๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้งประชาชนยังไม่ให้ความสนใจตระหนักเห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของเทศบาล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงาน การบริหารกิจการเทศบาล

๔.๒ ปัญหาความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาทของพนักงานเทศบาล ยังขาดวิสัยทัศน์ จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ขาดอาคารบ้านพักของพนักงานทำให้ไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

๔.๔ ปัญหาการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ทั่วถึงประชาชนยังไม่เข้าใจ ในการที่ต้องเสียภาษีให้ท้องถิ่น ทำให้มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารงานพัฒนา

๔.๕ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น มีการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง มีการบุกรุกที่สาธารณะ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจงานของท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนรับทราบ
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่าย ทั่วถึง
- เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของเทศบาล
- สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาการขาดงบประมาณในการดูแลรักษาสวนสาธารณะ ให้เป็นสถานที่พักผ่อนของประชาชน, ขาดการปรับปรุงก่อสร้าง สนามเด็กเล่นสวนสุขภาพประจำหมู่บ้าน

๕.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและเห็นความสำคัญของป่าไม้ ขาดการดูแลรักษาอนุรักษ์แหล่งต้นน้ำและการปลูกป่า

๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดี ในการทำลาย ขยะและการลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ขาดงบประมาณในการจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ,รถจัดเก็บขยะและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ปัญหาเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพน้ำที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะ, ไม่มีการจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียของบ้านเรือนอาคาร ก่อนปล่อยลงสู่ร่องระบายน้ำ, แหล่งน้ำสาธารณะทำให้เกิดกลิ่นน้ำเน่าเสีย คูคลองระบายน้ำสกปรก, ขาดสถานที่ก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๕ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, ขาดการอนุรักษ์ดินและน้ำ

๕.๖ ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเกิดจากการเลี้ยงสัตว์ในย่านชุมชน ส่งกลิ่นเหม็นสร้างความรำคาญต่อชุมชนบางครั้งทำให้น้ำใต้ดินใช้อุปโภคบริโภคไม่ได้

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ
- รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ต้องระบุนรายละเอียดของสภาพปัญหาในแต่ละด้านอย่างละเอียดเพื่อสะดวกในการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง การยกตัวอย่างข้างบนเป็นบางหัวข้อที่สามารถที่จะนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือปรับแก้ เพิ่มเติมให้เหมาะสมที่สุดกับสภาพพื้นที่ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ประชาชนในท้องถิ่นยังประสบปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยการระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ
- ๖.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับปัญหาสุขภาพอนามัยและการติดต่อ
- จัดอบรมให้กับผู้นำชุมชนและประชาชนชนอย่างทั่วถึง

๗. ปัญหาด้านการศึกษา

- ๗.๑ สถานศึกษาในพื้นที่ยังขาดแคลนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
- ๗.๒ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นดั้งเดิมกำลังจะเลือนหาย ต้องได้รับการอนุรักษ์วัฒนธรรม

และส่งเสริม

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

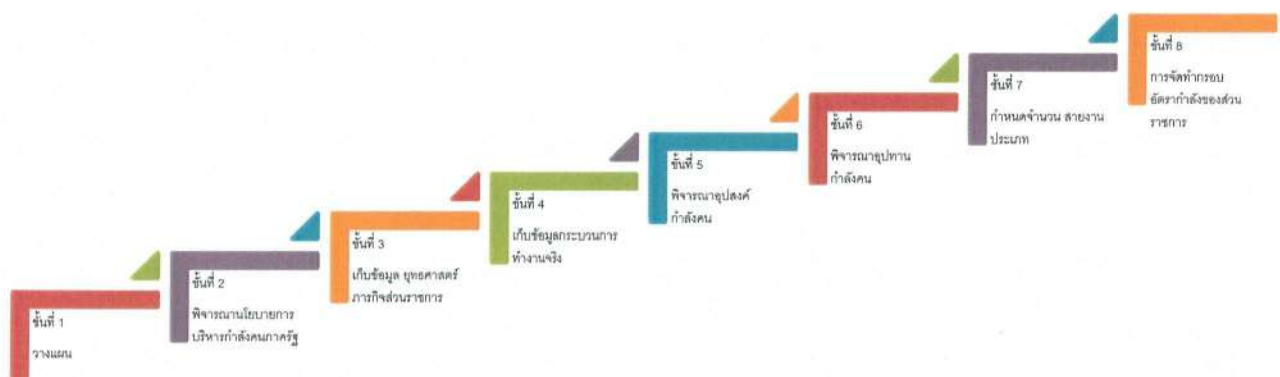
- จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนสื่ออุปกรณ์ การเรียน การสอน
- ส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิม

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลท่าแลง

เทศบาลตำบลท่าแลง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแลง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลท่าแลง

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลท่าแลงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลท่าแลง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑.๑ นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการประปา	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าแลงตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลท่าแลง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลท่าแลง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ ในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลท่าแลง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าแลง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้ เทศบาลตำบลท่าแลง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบ นโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพ ปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้อง สอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าแลง ดังนี้

การกำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายการพัฒนาแต่ละด้าน โดยยุทธศาสตร์การพัฒนาดังกล่าว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ยุทธศาสตร์แต่ละด้านจะประกอบด้วยแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
- ๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำ และระบบประปาหมู่บ้าน
- ๑.๓ ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง พร้อมไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ จัดทำผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ
- ๑.๕ พัฒนาระบบจราจร
- ๑.๖ วางแผนการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เหมาะสม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒.๒ พัฒนาการศึกษาระดับในระบบ และนอกระบบ
- ๒.๓ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพเสียด และโรคติดต่อ (เช่น โรคเอดส์, วัณโรค ฯลฯ)

๒.๔ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับ

๒.๕ ส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๒.๖ ปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๒ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ ส่งเสริมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการป้องกันอาชญากรรม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการ

ท่องเที่ยว

๔.๑ ส่งเสริมการผลิตผัก ผลไม้ปลอดสารพิษเพื่อการบริโภค

๔.๒ สนับสนุนให้มีนิคมอุตสาหกรรม หรือเขตอุตสาหกรรม สำหรับโรงงานขนาดเล็ก

๔.๓ สนับสนุนให้โรงงานอุตสาหกรรมใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด

๔.๕ ควบคุมมาตรฐานการผลิตสินค้าเกษตรปลอดสารพิษ

๔.๖ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนทุกระดับ

๔.๗ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวทางเลือกด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรมควบคู่กับ

การเสริมตลาดนัดนักท่องเที่ยวกลุ่มประชุมสัมมนา - นันทนาการ และสร้างความเชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวหลัก (ทะเล ป่า เขา) พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการการท่องเที่ยวอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ เฝ้าระวัง และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ ศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕ จัดระบบบำบัดน้ำเสียและบำบัดและจัดการขยะ
- ๕.๖ ป้องกันอุทกภัย
- ๕.๗ พัฒนาภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมเมืองและแม่น้ำสายหลัก

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ ส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๒ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ๗.๑ พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
- ๗.๒ ปรับปรุง พัฒนาและจัดหาบุคลากรในองค์กร
- ๗.๓ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น
- ๗.๕ ส่งเสริมความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
- ๗.๖ ปรับปรุงและพัฒนารายได้
- ๗.๗ ปรับปรุงระบบการบริหารกิจการพาณิชย์

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลท่าแลง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลท่าแลงจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลท่าแลง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยน ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ



การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลท่าแลง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ งานด้านคมนาคมและการขนส่ง ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำพัฒนาระบบจราจร ๑.๒ งานด้านสาธารณูปโภค พัฒนาระบบไฟฟ้า - ประปา พัฒนาแหล่งน้ำ คูคลอง และระบบชลประทาน ๑.๓ งานด้านผังเมือง ผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์ ๑.๔ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - นายช่างไฟฟ้า - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ธุรการ (กองช่าง) - คนงาน (กองช่าง) - คนงาน (กองช่าง) - ผอ.กองการประปา - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ - คนงาน (กองการประปา)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการ ส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิต	๒.๑ งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้กับประชาชน ๒.๒ งานด้านสวัสดิการสังคม (ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์) ๒.๓ งานด้านการศึกษา ๒.๔ งานด้านการสาธารณสุข ๒.๕ งานด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๒.๖ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถขยะ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการ จัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย	๓.๑ งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓.๒ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๓ งานด้านการแก้ไขป้องกันปัญหาอาชญากรรม ๓.๔ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ธุรการ สป. - จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - นักวิชาการสาธารณสุข - คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) - นักการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการ วางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชย กรรมและการ ท่องเที่ยว	๔.๑ งานด้านการส่งเสริมการลงทุน ๔.๒ งานด้านการพาณิชย์กรรม ๔.๓ งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ๔.๔ งานด้านการท่องเที่ยว ๔.๕ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - นักวิชาการสาธารณสุข
๕. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ บริหารจัดการและ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๕.๑ งานด้านการป้องกันและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานด้านการจัดการขยะในชุมชน ๕.๓ งานด้านการส่งเสริมการผลิต การบริการ การบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๕.๔ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถขยะ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิฯ) - ผช.จนท.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิฯ)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖.๑ งานด้านการส่งเสริม เผยแพร่ และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โบราณสถาน โบราณวัตถุ ๖.๒ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิฯ) - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - นักวิชาการศึกษา
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน	๗.๑ งานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร ๗.๒ งานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต ๗.๓ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร ๗.๔ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน ๗.๕ งานด้านการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น ๗.๖ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้ ๗.๗ งานด้านการส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ ๗.๘ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร - เจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) - จพง.ธุรการ (ลูกจ้างประจำ) - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการคลัง - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองการประปา)

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

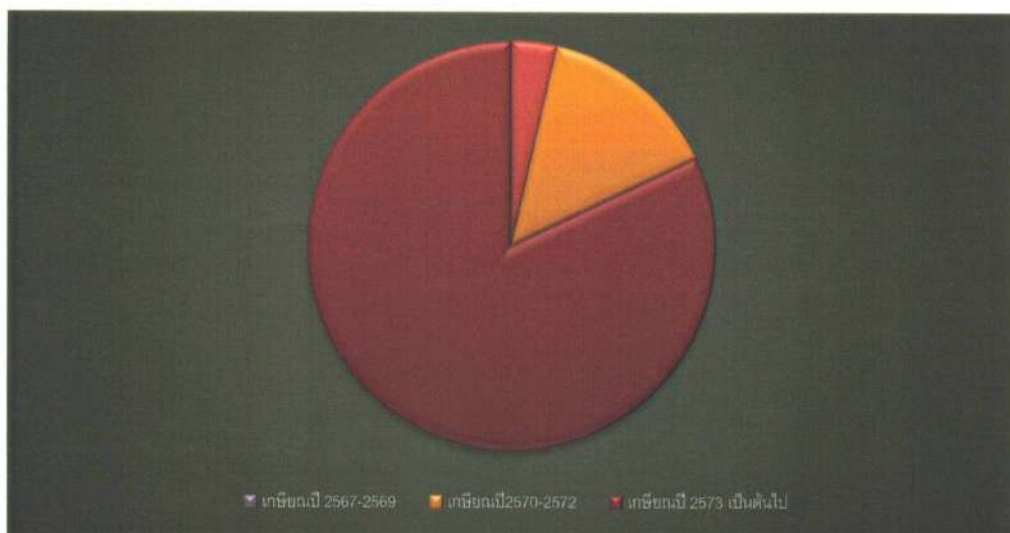
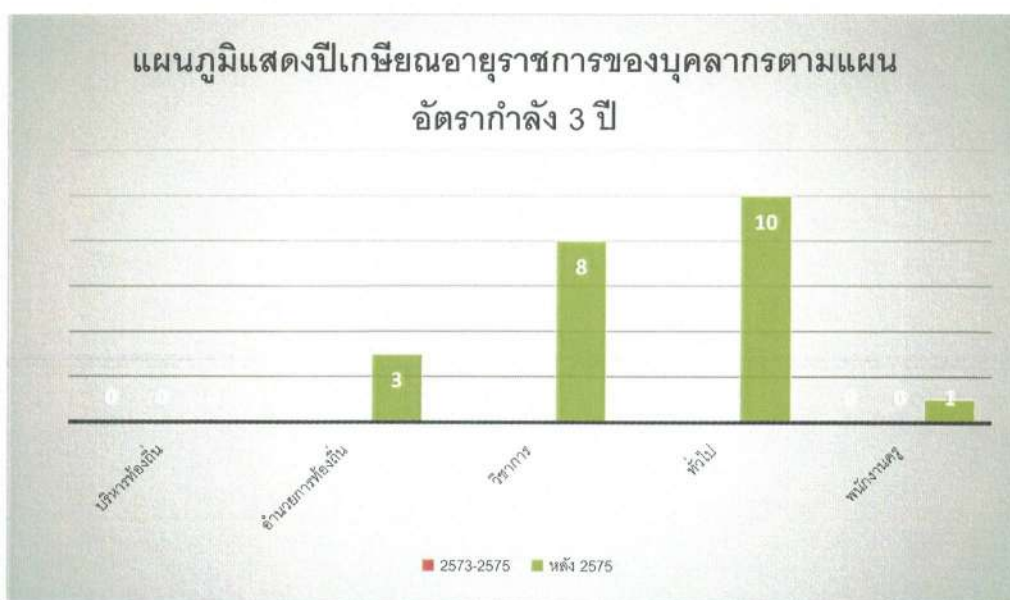
เทศบาลตำบลท่าแลง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า เทศบาลตำบลท่าแลง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลท่าแลง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลท่าแลง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลท่าแลง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลท่าแลง จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดเพชรบุรี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลท่าแลง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลท่าแลง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแลง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลท่าแลง ดังนี้

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

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

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลท่าแลงเป็นเทศบาลสามัญขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าแลง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลท่าแลง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าแลง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓)) ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง และกองการประปา
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคมและสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๕ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๒ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๓ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๔ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๕ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๖ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานบริหารการศึกษา



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลท่าแลง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการประปา ก อ ง ส วั ส ต ิ ก า ร ส ั ง ค ม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลท่าแลงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลท่าแลงดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง และกองการประปา ๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. สำนักปลัด ๕. สำนักปลัด ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. สำนักปลัด ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด ๔. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลท่าแลง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลท่าแลง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๓. มีภาระหนี้สิน
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	



โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลท่าแลง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากเกินไป ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลท่าแลง ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงาน ที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน	ปัจจุบันสำนักปลัดขาดแคลนบุคลากรในส่วนของหัวหน้าสำนักปลัด นิติกร นักวิชาการศึกษา ไม่มีคนครอง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมถึงพนักงานจ้างมีไม่เพียงพอสำหรับการทำงาน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีรถบรรทุกน้ำ เพื่อไว้บริการประชาชนและแก้ปัญหาภัยแล้ง การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค อีกทั้งหากเกิดไฟไหม้ อุทกภัย วาตภัย เทศบาลตำบลท่าแลงมีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เพียงพอสำหรับการ	- ตำแหน่งที่ว่างในส่วนของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลงใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสอ. - ตำแหน่งที่ว่าง ในส่วนของพนักงานจ้าง อาจต้องมีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างเดิม แต่หากมีภาระงานหรือปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ก็มีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน



นโยบาย อำนวยความสะดวกทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก มี ๑๐ หมู่บ้าน ประชากร มากกว่า ๔,๐๐๐ คน	
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีคนครอง เป็น ตำแหน่งว่าง อีกทั้งสายงานด้านการเงินและบัญชี ไม่มีคนครองเป็น ตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง แต่เนื่องจาก ปัจจุบันกรอบ อัตรากำลังครบสาย วิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างมี เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างในส่วนของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลงใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสธ.



กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	อัตรากำลังที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน อีกทั้งเทศบาลตำบลท่าแลงมีรถกระเช้า จำนวน ๑ คัน และรถบรรทุก ๑ คัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ ปัจจุบันมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน	- ตำแหน่งที่ว่างในส่วนของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลงใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสธ. - ตำแหน่งที่ว่าง ในส่วนของพนักงานจ้าง อาจต้องมีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างเดิม แต่หากมีภาระงานหรือปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ก็มีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
--	--	--



กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำ สำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษา แหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำ แรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดัน น้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการ ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปา และซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมค้างชำระงานออกไปเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการประปา ส่วนใหญ่จะเน้นที่การตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมแซม การเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการประปา ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมาบริหารจัดการภายในกองอีกทั้งตำแหน่งพนักงานจ้างมีไม่เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานในแต่ละวัน	- ตำแหน่งที่ว่างในส่วน of พนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลงใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสศ. - ตำแหน่งที่ว่าง ในส่วน of พนักงานจ้าง อาจต้องมีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างเดิม แต่หากมีภาระงานหรือปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ก็มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน
--	---	--



สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งาน จัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความ สามารถ และ ตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	พนักงานเทศบาลสายทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และพนักงานพนักงานจ้าง ตำแหน่งธุรการ เป็นตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ทำให้ขาดบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในด้านงานเอกสารของกองสวัสดิการสังคม	- ตำแหน่งที่ว่างในส่วนของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลงใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสธ. - ตำแหน่งที่ว่าง ในส่วนของพนักงานจ้าง อาจต้องมีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างเดิม แต่หากมีภาระงานหรือปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ก็มีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน

หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลท่าแลง งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างในส่วนของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลงใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสศ.
--	--	--



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลท่าแลง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานบริหารการศึกษา ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานบริหารการศึกษา ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานบริหารงานคลัง ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานบริหารงานคลัง ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้าง สักรวและออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้าง สักรวและออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการประปา ๔.๑ งานผลิต ๔.๒ งานมาตรวัดน้ำ ๔.๓ งานซ่อมบำรุง ๔.๔ งานการเงินและบัญชี ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการประปา ๔.๑ งานผลิต ๔.๒ งานมาตรวัดน้ำ ๔.๓ งานซ่อมบำรุง ๔.๔ งานการเงินและบัญชี ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป	



๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน ๕.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา ๕.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน ๕.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา ๕.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๐	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)									
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)									
๕๐	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๓	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๕๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	



๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คิดว่าจะต้องใช้ ในวาระปี ๒๕๗๐		อัตราค่าจ้าง เดิม/คิด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๕,๗๒๐	๑๖๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๔๔,๘๘๐	๔๗,๖๔๐	๕๐,๔๐๐	๗๖,๐๒๐	๑,๐๐๗,๗๖๐	๑,๐๕๘,๑๖๐	๑,๑๐๙,๖๐๐	ว่างเต็ม ๒๖,๒๗๐
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕,๕๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	๕๓๖,๓๔๐	ว่างเต็ม
๓	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๗,๓๕๖	-	๑	๑	-	-	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๒๕,๒๐๐	๓๕,๖๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๔,๗๖๐	๔๓๓,๓๓๐	๓๓,๓๓๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๘,๗๔๘	-	๑	๑	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๗๒๐	๒๖,๑๖๐	๓๖,๕๖๐	๔๐๑,๗๖๐	๔๒๐,๖๔๐	๔๓๙,๖๔๐	๓๒,๒๔๐
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๘,๐๖๔	-	๑	๑	-	-	๒๒,๕๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๓๖,๐๘๐	๔๐๓,๕๖๐	๔๒๓,๘๘๐	๔๔๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐
๖	นิติกร	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕,๕๓๒	-	๑	๑	-	-	๒๓,๓๒๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๐๔๐	๓๖,๔๔๐	๓๙๖,๖๔๐	๔๑๖,๒๐๐	๔๓๕,๒๐๐	ว่างเต็ม
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๓,๗๔๐	-	๑	๑	-	-	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๑,๕๒๐	๓๑,๙๒๐	๓๕๖,๔๘๐	๓๗๖,๒๔๐	๓๙๕,๔๘๐	๒๖,๔๘๐
๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕,๕๓๒	-	๑	๑	-	-	๒๓,๓๒๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๐๔๐	๓๖,๔๔๐	๓๙๖,๖๔๐	๔๑๖,๒๐๐	๔๓๕,๒๐๐	ว่างเต็ม
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๔,๔๘๐	-	-	๑	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๔๐๐	๓๖,๘๐๐	๔๐๓,๘๐๐	๔๒๓,๘๐๐	๔๔๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก/ชก	๑	-	๒๗,๗๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๕๕๐	๑๙,๒๒๐	๒๙,๖๒๐	๓๓๔,๗๒๐	๓๕๔,๘๒๐	๓๗๔,๘๒๐	ว่างเต็ม
๑๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	๔๐,๕๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน
ลูกจ้างประจำ																		
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๖,๒๕๖	-	๑	๑	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๑๔,๐๘๐	๑๖๘,๒๐๐	๑๗๘,๔๔๐	๑๘๘,๘๘๐	๒๑,๘๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ปฏิบัติงาน)	ภารกิจ	๑	๑	๒๑,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๑๔,๖๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๗๙,๒๔๐	๑๘๙,๖๘๐	๑๗,๖๘๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เต็ม/กึ่ง		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ผู้มีความรู้)	การกิจ	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๔๘๐	ว่างเต็ม
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีความรู้)	การกิจ	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน ๑๔,๕๓๐
๑๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเล็ก	การกิจ	๑	๑	๑๗๕,๑๖๐	-	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๗๓,๖๐๐	๑๘๐,๓๖๐	๑๘๗,๑๒๐	๒๐๓,๗๒๐	ว่างเต็ม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีความรู้)	การกิจ	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๔๘๐	ว่างเต็ม
๑๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ	๑	๑	๑๔๑,๗๖๐	-	-	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๒๔๐	๑๔๑,๗๖๐	๑๔๗,๕๐๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๖๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ	๑	๑	๑๔๑,๗๖๐	-	-	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๒๔๐	๑๔๑,๗๖๐	๑๔๗,๕๐๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๖๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๐	นักการ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๕	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองคลัง (๐๔)																	
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	-	-	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๕๔๐	๒๖,๕๐๐	๔๕๕,๒๒๐	๔๖๑,๗๖๐	๔๖๘,๒๖๐	ว่างเต็ม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ป/ชก	๑	๑	๔๖๓,๒๐๐	-	๑	-	-	-	๒๘,๖๐๐	๓๐,๖๘๐	๓๑,๖๔๐	๕๕๗,๕๐๐	๕๖๓,๑๒๐	๕๖๘,๖๐๐	ว่างเต็ม
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป/ชก	๑	๑	๔๖๓,๔๘๐	-	๑	-	-	-	๒๘,๘๔๐	๓๐,๙๒๐	๓๑,๘๘๐	๕๕๗,๘๔๐	๕๖๓,๓๖๐	๕๖๘,๘๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	นักวิชาการคลัง	ป/ชก	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	-	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๔๐๐	๓๓,๓๖๐	๕๕๗,๗๖๐	๕๖๓,๒๘๐	๕๖๘,๓๐๐	ว่างเต็ม
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๙,๐๔๐	๑๙,๘๐๐	๓๓๕,๓๖๐	๓๔๐,๘๘๐	๓๔๖,๓๘๐	ว่างเต็ม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	
๓๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	-	-	๑๘๕,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๓๕,๕๐๐	๓๕๕,๕๐๐	ว่างเต็ม
๓๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	-	-	๑๘๕,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๓๕,๕๐๐	๓๕๕,๕๐๐	ว่างเต็ม
๓๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	-	-	๑๘๕,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๓๕,๕๐๐	๓๕๕,๕๐๐	ว่างเต็ม
๓๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	การกิจ	๑	๑	๒๐๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	๘,๑๖๐	๘,๘๔๐	๒๑๑,๓๖๐	๒๒๐,๒๐๐	๑๖,๙๙๐
๓๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	การกิจ	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๖๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๖๓,๖๔๐	๑๕,๖๑๐
กองช่าง (๐๕)														
๓๓๘	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๑	๑	-	-	๓๒,๗๖๐	๓๒,๗๖๐	๕๔๖,๔๖๐	๖๐๙,๒๒๐	๕๒,๘๐๐
๓๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๓๓๒,๗๖๐	๑	๑	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๕๒,๗๖๐	๓๗๒,๗๖๐	๒๗,๗๐๐
๔๐	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๔๐๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๔๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๑	๔๑๑,๓๒๐	๑	๑	-	-	๒๖,๓๒๐	๒๖,๓๒๐	๔๓๗,๖๔๐	๔๖๓,๙๖๐	ว่างเต็ม
๔๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	-	-	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๕๒,๕๐๐	ว่างเต็ม
๔๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	-	-	๕,๑๖๐	๖,๙๖๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๕,๐๓๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	การกิจ	๑	๑	๑๖๕,๐๔๐	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๘,๖๘๐	๑๓,๖๘๐
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	การกิจ	๑	๑	๑๘๗,๕๖๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๖๐	๒๐๕,๐๒๐	๒๑๒,๘๘๐	๑๕,๖๓๐
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	การกิจ	๑	๑	๑๘๗,๕๐๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๖๐	๒๐๕,๐๒๐	๒๑๒,๘๘๐	๑๕,๖๕๐
๔๗	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	การกิจ	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	-	-	๐	๕,๖๔๐	๑๑๘,๔๔๐	๑๒๔,๐๘๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป														
๔๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๔๙	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐



ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำ นวน ที่ หมด หมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองการประปา (๑๙)																			
๕๐	นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๕๐	๒๖,๕๕๐	๔๘๔,๒๒๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๕๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป/ก/ชก	๑	๑	๒๕๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๒๕๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๒๑,๐๖๐
๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป/ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๓๔,๗๒๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๓	พนักงานเสียน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๒๐๑,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๒๘๐	๒๒๖,๔๔๐	๑๖,๗๖๐
๕๔	พนักงานจมน้ำครวบน้ำ (ผู้มีทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๒๐๑,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๙๖๐	๒๒๖,๖๘๐	๑๖,๗๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																			
๕๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๒๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๕๐	๒๖,๕๕๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๕๐	๕๐,๒๖๐
๕๗	นักพัฒนาชุมชน	ป/ก/ชก	๑	๑	๓๐๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๘๘๐	๑๗,๙๖๐	๓๒๖,๙๖๐	๓๔๖,๙๐๐	๒๕,๗๐๐
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๓๔,๗๒๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีความรู้)	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๑๒๐	๗,๒๘๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	๑๔,๔๖๐
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีความรู้)	ภารกิจ	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	ว่างเต็ม



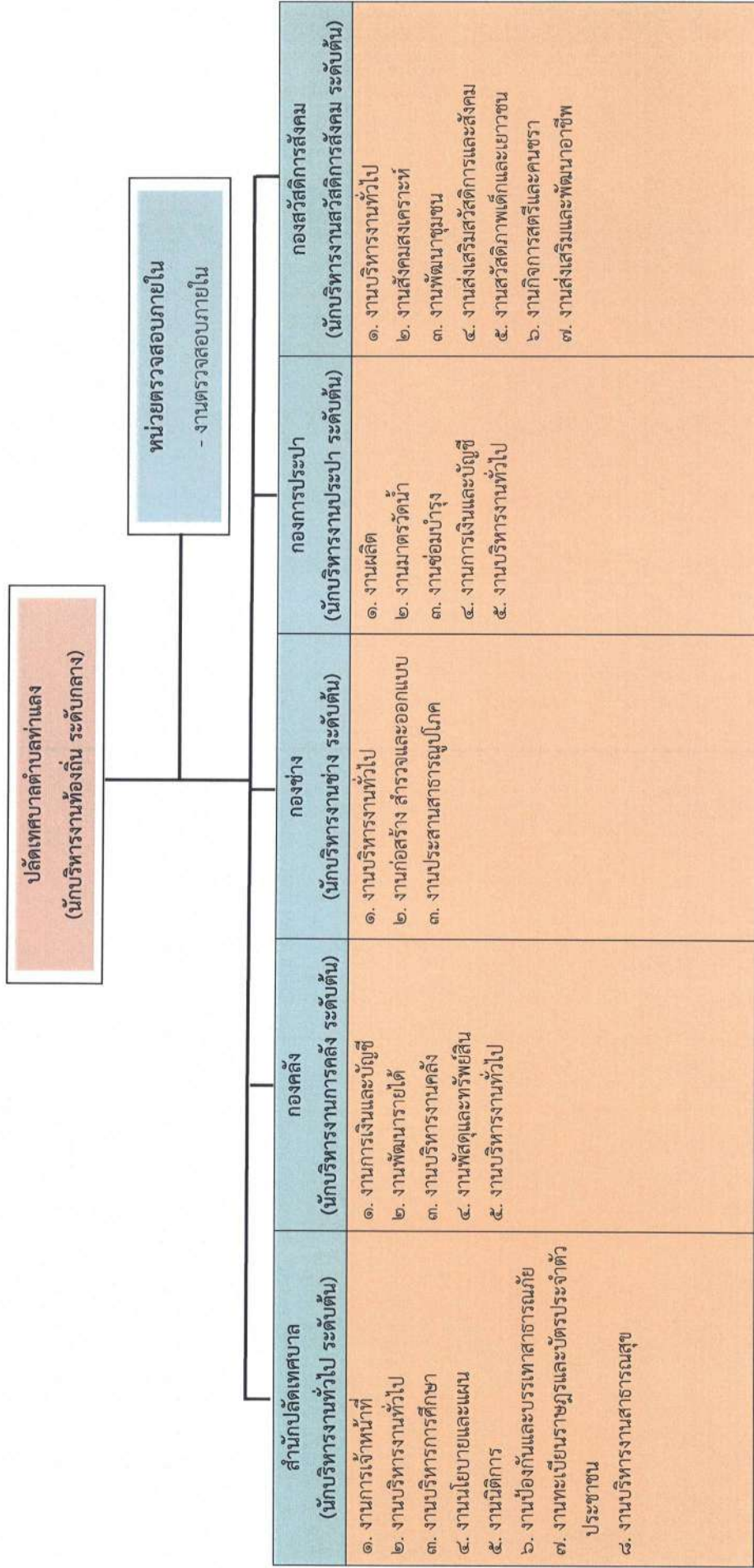
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๑)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๖๑	รวม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๐๐	๒๓,๕๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๘๙,๒๔๐	ว่างเต็ม	
		๖๑	-	๓๘	๑๖,๑๔๓,๖๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๖๑	๖๑	๖๑	๐	๐	๐	๘๕๕,๔๘๐	๑๖,๘๐๓,๕๘๐	๑๗,๖๕๖,๐๖๐	๑๘,๕๕๘,๕๐๐		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
															๓๐,๗๘๘	๓๐,๘๐๐	๓๐,๘๓๓	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	=	๕๙,๗๙๑,๕๐๐	บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐	=	๖๒,๗๘๑,๐๗๕	บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑	=	๖๕,๙๒๐,๑๒๙	บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒	=	๖๙,๒๑๖,๑๓๕	บาท



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ว่าง)

งานการเจ้าหน้าที่	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน	งานบริหารการศึกษา	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	งานบริหารงาน สาธารณสุข	งานบริหารงานทั่วไป	งานทะเบียนราษฎร และบัตรประชาชน
- นักทรัพยากร บุคคล ชก (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ชก (๑)	- นักวิชาการศึกษา ปค/ชก (๑) (ว่าง) - ครู ศศ.๒ (๑) - ผช.ครูผู้ช่วย (๑) (ว่าง)	- นิติกร ปค/ชก (๑) (ว่าง)	- นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ชก. (๑) - จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง/ชก (๑) (ว่าง) - พนง.ขับเคลื่อน ขนาดเบา (พม.จ.ตามภารกิจ) (๑) - คนงาน (พม.จ.ทั้งไป) (๑)	- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) - พนง.ขับเคลื่อน ขนาดเบา (รท.รท.ทุก (พม.จ.ตามภารกิจ) (๒) - พนง.ขับเคลื่อน (พม.จ.ทั้งไป) (๒) (ว่าง) - คนงานประจำ (พม.จ.ทั้งไป) (๒) (ว่าง ๑)	- จพง.ธุรการ (ลจ.ป.) (๑) - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ (พม.จ.ตามภารกิจ) (๑) (ว่าง) - ผช.จพง.ธุรการ (พม.จ.ตามภารกิจ) (๑) - นักการ (พม.จ.ทั้งไป) (๑) - พนง.ขับเคลื่อน (พม.จ.ทั้งไป) (๑) - คนงาน (พม.จ.ทั้งไป) (๑)	- นักจัดการทะเบียน และบัตร ชก (๑) - ผช.จพง.ทะเบียน (พม.จ.ตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑ (ว่าง)	-	-	๓ (ว่าง ๒)	๔	-	๑ (ว่าง)	-	๑	๑	๗ (ว่าง ๓)	๘ (ว่าง ๓)	๒๖ (ครอง ๑๖ ว่าง ๑๐)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ว่าง)

งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนารายได้	งานบริหารงานคลัง	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑) (ว่าง)	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)	- นักวิชาการคลัง ชก (๑)	- นักวิชาการพัสดุ ชก (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑ (ว่าง)	-	-	-	๓	-	-	๔ (ว่าง)	-	-	๒	-	๑๐ (ครอง ๕ ว่าง ๕)	



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

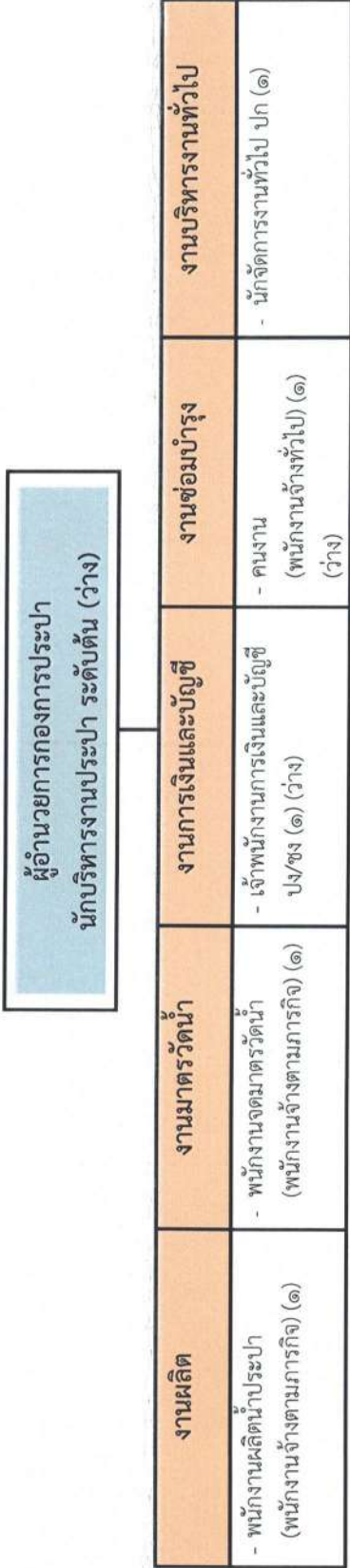
ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)

งานบริหารงานทั่วไป	งานก่อสร้าง สํารวจและออกแบบ	งานประสาธาณูปโภค
- นักจัดการงานทั่วไป ปก (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) - คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)	- วิศวกรโยธา ปก/ชก (๑) (ว่าง) - นายช่างโยธา ชง (๑) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)	- นายช่างไฟฟ้า ปง (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) - คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑ (ว่าง)	-	-	๒ (ว่าง ๑)	-	-	-	๒ (ว่าง ๑)	๑	-	-	๔ (ว่าง ๑)	๒	๑๒ (ครอง ๔ ว่าง ๔)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการประปา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
											๑ (ว่าง)	-	-	
จำนวน	๑ (ว่าง)	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑ (ว่าง)	๒ (ครอง ๓ ว่าง ๓)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

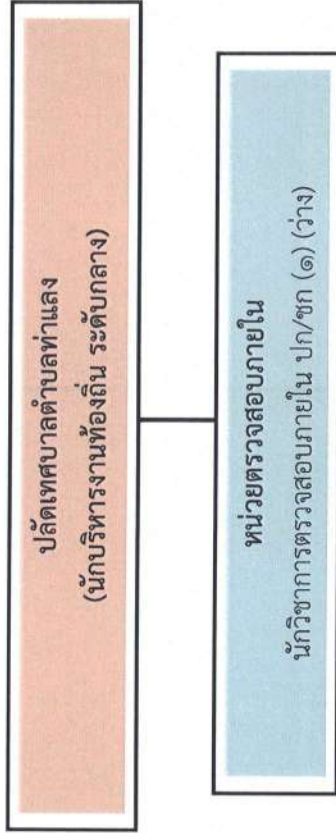
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป	งานสังคมสงเคราะห์	งานพัฒนาชุมชน	งานส่งเสริม สวัสดิการสังคม	งานสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน	งานกิจการสตรี และคนชรา	งานส่งเสริมและ พัฒนาอาชีพ
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง/ชง (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)		- นักพัฒนาชุมชน ชก (๑) - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)				

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑ (ว่าง)	-	-	๒ (ว่าง ๑)	-	๕ (ครอง ๓ ว่าง ๒)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑ (ว่าง)	-	-	-	-	-	-	-	-	๑ (ว่าง)



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจหน่วยงานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสุทัศน์ อุ้นใจ	ปริญญาตรี (นิติศาสตรบัณฑิต)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๒๒,๒๗๐x๑๒ ๓๗๗,๒๔๐	๗,๐๐๐x๑๒ ๘๔,๐๐๐	๗,๐๐๐x๑๒ ๘๔,๐๐๐	๒๒,๒๗๐
๒	-	-	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๓,๕๐๐x๑๒ ๔๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๓	นางสาวพรศิริ งามข้า	ปริญญาโท (รัฐประศาสน ศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๑,๑๓๐x๑๒ ๓๗๓,๕๖๐	-	-	๓๑,๑๓๐
๔	นางณัฏฐ์ พันลำภักดิ์	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๓๒,๒๔๐x๑๒ ๓๘๗,๔๘๐	-	-	๓๒,๒๔๐
๕	นายกราวุฒิ ปิ่นทอง	ปริญญาตรี (รัฐประศาสน ศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร	ชก	๓๑,๗๒๐x๑๒ ๓๘๐,๖๔๐	-	-	๓๑,๗๒๐
๖	-	-	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ชก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๗	นายสุรศักดิ์ จันทะจรัส	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร บัณฑิต)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก	๒๖,๔๕๐x๑๒ ๓๑๗,๔๐๐	-	-	๒๖,๔๕๐
๘	-	-	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๙	นายประยูร พุทธพงษ์	ปริญญาโท (รัฐประศาสน ศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก/ชก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก	๓๒,๘๕๐x๑๒ ๓๙๔,๐๘๐	-	-	๓๒,๘๕๐
๑๐	-	-	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ชก	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ชก	๒๘๗,๔๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๑	นางสาวศุณิญา จิตต์พุ่ม	ปริญญาตรี (การศึกษามัธยมศึกษา)	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๓๘-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน
๑๒	นางสาวพรทิพย์ อารยธรรม	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑,๘๘๐x๑๒ ๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๑,๘๘๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นางสาวสุรนา แสงวงษ์	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๗,๖๑๐x๑๒ ๒๑๑,๓๒๐	-	-	๑๗,๖๑๐
๑๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	-	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน
๑๖	นายชุมพล บุญรอด	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๔,๘๓๐x๑๒ ๑๗๕,๑๖๐	-	-	๑๔,๘๓๐
๑๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๘	นายสมนึก หังประณี	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๑,๘๓๐x๑๒ ๑๔๑,๙๖๐	-	-	๑๑,๘๓๐
๑๙	นายสมเฒ สว่างพระศรีอารย	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๑,๘๓๐x๑๒ ๑๔๑,๙๖๐	-	-	๑๑,๘๓๐
๒๐	นางสุปราณี แดงเจริญ	-	-	นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๑	นายสุทธิพร ชุมจิตต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๒	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๓	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๔	นายสมปรีดิ์ สวนอินทร์	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๕	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	นางสาวนิยาภรณ์ สือประเสริฐ	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๙,๐๐๐
๒๗	นายศุภวราฐ บุญญะราตรี	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๙,๐๐๐
กองคลัง										
๒๘	-	-	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓,๕๐๐x๑๒ ๕๒,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๙	นางนันทา บุญเต็ม	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๓๙,๑๐๐x๑๒ ๔๖๘,๒๐๐	๓๙,๑๐๐
๓๐	นางสาวนันท เกตุปาน	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๓๘,๕๕๐x๑๒ ๔๖๒,๔๕๐	๓๘,๕๕๐
๓๑	นางอภิล สุขเอี่ยม	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก	๔๒,๑๓๐x๑๒ ๕๐๕,๕๖๐	๔๒,๑๓๐
๓๒	-	-	๓๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช	๓๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช	-	ว่างเดิม
๓๓	-	-	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช	-	ว่างเดิม
๓๔	-	-	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง/ช	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง/ช	-	ว่างเดิม
๓๕	-	-	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ช	-	ว่างเดิม
๓๖	นายอนุวัฒน์ วิเชียรฉาย	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๖,๙๙๐x๑๒ ๒๐๓,๖๕๐
๓๗	นางสาวสุธิดา พวงทอง	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๕,๖๑๐x๑๒ ๑๘๗,๓๒๐
กองช่าง										
๓๘	นางสาวศิริรัตน์ ตันหยง	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓,๕๐๐x๑๒ ๔๒,๐๐๐	๔๒,๘๐๐
๓๙	นางสาวปัทมา บัวงาม	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก	-	๒๗,๗๒๐x๑๒ ๓๓๒,๗๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง						เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๐	-	-	๓๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ทก	๓๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ปก/ทก	วิศวกรโยธา	-	๓๕,๕๓๒.๐	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๑	นายศักดิ์สิทธิ์ กลายกลิ่น	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ชง	นายช่างโยธา	-	๓๕,๓๐๐x๑๒ ๔๑๑,๗๒๐	-	-	-	๓๕,๓๐๐
๔๒	-	-	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ทง	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ปง/ทง	นายช่างโยธา	-	๒๔,๗๙๐.๐	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๓	นายณัฐวิทย์ สว่างลาภ	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปก/ทง	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง	นายช่างไฟฟ้า	-	๑๕,๐๓๐x๑๒ ๑๖๘,๓๖๐	-	-	-	๑๕,๐๓๐
๔๔	นางสาวอรพรรณ พุด้อย	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑๓,๖๗๐x๑๒ ๑๖๔,๐๔๐	-	-	-	๑๓,๖๗๐
๔๕	นายสาธิต ศิริสุข	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑๕,๖๓๐x๑๒ ๑๘๗,๕๖๐	-	-	-	๑๕,๖๓๐
๔๖	นายอดิศักดิ์ ชุมจิตต์	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑๕,๖๕๐x๑๒ ๑๘๗,๘๐๐	-	-	-	๑๕,๖๕๐
๔๗	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๘	นางสาวมัลลิกา ศรีจันทร์	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๙,๐๐๐
๔๙	นายฉัตรทิพย์ ผิวห้อง	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๙,๐๐๐
กองการประปา														
๕๐	-	-	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานประปา	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	นักบริหารงานประปา	-	๕๒,๐๐๐	-	-	-	ว่างเต็ม
๕๑	นางสาวปรีดา อ้อมเทศ	ปริญญาตรี (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๘-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑,๐๖๐x๑๒ ๒๕๒,๗๒๐	-	-	-	๒๑,๐๖๐
๕๒	-	-	๓๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ทง	๓๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	ปง/ทง	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๔,๗๙๐.๐	-	-	-	ว่างเต็ม



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๓	นายธรรมบุญ กลิ่นหมงคล	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๖,๗๖๐x๑๒ ๒๐๑,๒๖๐	-	-	-	๑๖,๗๖๐
๕๔	นางนกวรรณ รอยแก้ว	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	พนักงานจนดามตรวักน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	พนักงานจนดามตรวักน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๖,๗๘๐x๑๒ ๒๐๑,๓๖๐	-	-	-	๑๖,๗๘๐
๕๕	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม													
๕๖	นางรุ่งนภา ปิ่นทอง	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์ บัณฑิต)	๓๘-๒-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๘-๒-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๐,๒๖๐x๑๒ ๔๘๓,๑๒๐	๓,๕๐๐x๑๒ ๔๒,๐๐๐	-	-	๔๐,๒๖๐
๕๗	นางสาวกัญญา พิงธรรม	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ บัณฑิต)	๓๘-๒-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘-๒-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๕,๗๒๐x๑๒ ๓๐๘,๖๔๐	-	-	-	๒๕,๗๒๐
๕๘	-	-	๓๘-๒-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๓๘-๒-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๘๗,๕๐๐	-	-	-	ว่างเดิม
๕๙	นายณฐ์ ศรีรัมย์	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๔,๔๖๐x๑๒ ๑๗๒,๕๒๐	-	-	-	๑๔,๔๖๐
๖๐	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๖,๗๘๐x๑๒	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน													
๖๑	-	-	๓๘-๒-๑๒-๒๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๘-๒-๑๒-๒๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าแลง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลท่าแลง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลท่าแลง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ในเขตเทศบาลตำบลท่าแลง มีสถานีนามัย ๑ แห่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลท่าแลง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลท่าแลง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแลง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลท่าแลงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลท่าแลง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลท่าแลง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงาน เทศบาลตำบลท่าแลง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงาน เทศบาลตำบลท่าแลง ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลท่าแลงยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลท่าแลง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลท่าแลงได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลท่าแลง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกับกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดแย้งรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ท่วมท้นสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำไม่ได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาเห ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง



- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผน และดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลท่าแลง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลท่าแลง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบุคลากรเทศบาลตำบลท่าแลง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นกระทำความผิดกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำความผิดกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ธ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

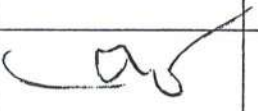
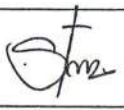
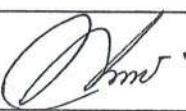


ภาคผนวก

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าแลง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพรชัย ภูระหงษ์ นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง	ประธานกรรมการ ฯ		
๒	นายสุทัศน์ อุ่นใจ ปลัดเทศบาล	กรรมการฯ	-	
๓	นางกอบกุล สุขเอี่ยม นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นางสาวศิริรัตน์ ดันหยง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการฯ		
๕	นางสาวปาริชาติ อ่อนเทศ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการฯ	ชวโรทัย	
๖	นางรุ่งนิภา ปิ่นทอง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ		
๗	นางรุ่งนิภา ปิ่นทอง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและ เลขานุการ		
๘	นางสาวพรศิริ งามขำ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าแลง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพรชัย ภูระหงษ์ นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง	ประธานกรรมการ ฯ	พรชัย ภูระหงษ์	
๒	นายสุทัศน์ อุ่นใจ ปลัดเทศบาล	กรรมการฯ	-	ลา
๓	นางกอบกุล สุขเอี่ยม นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	กอบกุล สุขเอี่ยม	
๔	นางสาวศิริรัตน์ ต้นหยง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการฯ	ศิริรัตน์ ต้นหยง	
๕	นางสาวปาริชาติ อ่อนเทศ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการฯ	ปาริชาติ อ่อนเทศ	
๖	นางรุ่งนิภา ปิ่นทอง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ	รุ่งนิภา ปิ่นทอง	
๗	นางรุ่งนิภา ปิ่นทอง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและ เลขานุการ	รุ่งนิภา ปิ่นทอง	
๘	นางสาวพรศิริ งามขำ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	พรศิริ งามขำ	

ผู้ไม่มาประชุม - นายสุทัศน์ อุ่นใจ

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธาน ฯ

กระผม นายพรชัย ภูระหงษ์ ประธานการประชุมฯ ขอเปิดการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ครั้งที่
๑/๒๕๖๙

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เทศบาลตำบลท่าแลง ได้มีคำสั่งที่ ๔๗๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการประปา | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าแลง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลท่าแลงในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลท่าแลงในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลท่าแลงให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

- ๒.๔ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับ
- ๒.๕ ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๒.๖ ปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - ๓.๒ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๓.๒ ส่งเสริมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการป้องกันอาชญากรรม
- ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
 - ๔.๑ ส่งเสริมการผลิตผัก ผลไม้ปลอดสารพิษเพื่อการบริโภค
 - ๔.๒ สนับสนุนให้มีนิคมอุตสาหกรรม หรือเขตอุตสาหกรรม สำหรับโรงงานขนาดเล็ก
 - ๔.๓ สนับสนุนให้โรงงานอุตสาหกรรมใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด
 - ๔.๕ ควบคุมมาตรฐานการผลิตสินค้าเกษตรปลอดสารพิษ
 - ๔.๖ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนทุกระดับ
 - ๔.๗ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวทางเลือกด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรมควบคู่กับการเสริมตลาดนัดนักท่องเที่ยวกลุ่มประชุมสัมมนา – นันทนาการ และสร้างความเชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวหลัก (ทะเล ป่า เขา) พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการการท่องเที่ยวอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๒ ฝักระวัง และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๓ บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๔ ศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๕ จัดระบบบำบัดน้ำเสียและบำบัดและจัดการขยะ
 - ๕.๖ ป้องกันอุทกภัย
 - ๕.๗ พัฒนากฎมิติน้ำ สิ่งแวดล้อมเมืองและแม่น้ำสายหลัก
- ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๖.๑ ส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๖.๒ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
- ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - ๗.๑ พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
 - ๗.๒ ปรับปรุง พัฒนาและจัดหาบุคลากรในองค์กร
 - ๗.๓ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

- ๗.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น
 ๗.๕ ส่งเสริมความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
 ๗.๖ ปรับปรุงและพัฒนารายได้
 ๗.๗ ปรับปรุงระบบการบริหารกิจการพาณิชย์

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าแลง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ งานด้านคมนาคมและการขนส่ง ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำพัฒนา ระบบจราจร ๑.๒ งานด้านสาธารณูปโภค พัฒนาระบบไฟฟ้า - ประปา พัฒนาแหล่งน้ำ คูคลอง และระบบชลประทาน ๑.๓ งานด้านผังเมือง ผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุก ที่สาธารณประโยชน์ ๑.๔ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - นายช่างไฟฟ้า - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ธุรการ (กองช่าง) - คนงาน (กองช่าง) - คนงาน (กองช่าง) - ผอ.กองการประปา - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ - คนงาน (กองการประปา)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการ ส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิต	๒.๑ งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้กับ ประชาชน ๒.๒ งานด้านสวัสดิการสังคม (ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์) ๒.๓ งานด้านการศึกษา ๒.๔ งานด้านการสาธารณสุข ๒.๕ งานด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๒.๖ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถขยะ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการ จัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย	๓.๑ งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓.๒ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๓ งานด้านการแก้ไขป้องกันปัญหาอาชญากรรม ๓.๔ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ธุรการ สป. - จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - พนง.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเบา - นักวิชาการสาธารณสุข - คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) - นักการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการ วางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชย กรรมและการ ท่องเที่ยว	๔.๑ งานด้านการส่งเสริมการลงทุน ๔.๒ งานด้านการพาณิชย์กรรม ๔.๓ งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ๔.๔ งานด้านการท่องเที่ยว ๔.๕ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - นักวิชาการสาธารณสุข
๕. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ บริหารจัดการและ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๕.๑ งานด้านการป้องกันและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานด้านการจัดการขยะในชุมชน ๕.๓ งานด้านการส่งเสริมการผลิต การบริการ การบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๕.๔ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำขยะ - คนงานประจำขยะ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิฯ) - ผช.จหน.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิฯ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖.๑ งานด้านการส่งเสริม เผยแพร่ และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โบราณสถาน โบราณวัตถุ ๖.๒ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ (กองสวัสดิฯ) - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ (กองสวัสดิการฯ) - นักวิชาการศึกษา
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน	๗.๑ งานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร ๗.๒ งานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต ๗.๓ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร ๗.๔ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน ๗.๕ งานด้านการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น ๗.๖ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้ ๗.๗ งานด้านการส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ ๗.๘ สนับสนุนหน่วยงาน องค์กร ชุมชนในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร - เจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) - จพง.ธุรการ (ลูกจ้างประจำ) - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการคลัง - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองการประปา)

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าแลง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓)) ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง และกอง การประปา

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคมและสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๕ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๒ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ให้มิตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๓ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๔ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๕ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๖ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานบริหารการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลท่าแลง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการประปา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลท่าแลง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานบริหารการศึกษา ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานบริหารการศึกษา ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานบริหารงานคลัง ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานบริหารงานคลัง ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้าง สักรวและออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้าง สักรวและออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการประปา ๔.๑ งานผลิต ๔.๒ งานมาตรวัดน้ำ ๔.๓ งานซ่อมบำรุง ๔.๔ งานการเงินและบัญชี ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการประปา ๔.๑ งานผลิต ๔.๒ งานมาตรวัดน้ำ ๔.๓ งานซ่อมบำรุง ๔.๔ งานการเงินและบัญชี ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน ๕.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา ๕.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน ๕.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา ๕.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าแลง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ภายในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าแลง และเพื่อให้ การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าแลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยาย่าง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร ากำลัง เดิม	อัตรตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๐	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองการประปา (๐๙)										
๕๐	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๕๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๓	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๔	พนักงานจกมาตรวัดน้ำ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๕๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๗	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
รวม		๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-		

เลขานุการ

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ

มาตรา ๓๕ แห่งตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รายละเอียด
ดังนี้

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี

ปี	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๖๒,๗๘๑,๐๗๕	๑๙,๓๒๑,๘๑๗	๓๐.๗๘
๒๕๗๑	๖๕,๙๒๐,๑๒๙	๒๐,๓๐๔,๔๖๙	๓๐.๘๐
๒๕๗๒	๖๙,๒๒๖,๑๓๕	๒๑,๓๔๒,๑๖๐	๓๐.๘๓

/ประธาน...

- ประธาน กรรมการขอมติที่ประชุมเห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอให้ทุกท่านพิจารณา
- ที่ประชุม ได้พิจารณาและมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง
- ประธานฯ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบจะได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลท่าแลง ให้ กทจ.เพชรบุรี พิจารณาต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ประธานฯ ต่อไปนี้เป็นระเบียบวาระ ที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ เชิญคณะกรรมการท่านใดมีข้อราชการที่จะปรึกษาหารือ เชิญครับ
- ประธานฯ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้ กระผมปิดการประชุม เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรศิริ งามขำ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



(นายพรชัย ภู่งวงษ์)

ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569		(บาท)	59,791,500.00
ประเภทรายจ่าย			เงินงบประมาณที่จ่าย (บาท)
2. รายจ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
2.1	เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น		10,127,900.00
2.2	เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ		267,200.00
2.3	เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		3,754,500.00
2.4	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามประกาศ ก.ณ. เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนฯ ลว. 25 ก.ค. 2557		
	แก้ไขถึงฉบับที่ 4 ประกอบด้วย		
	(1) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น		294,000.00
	(2) เงินค่าตอบแทนหรือเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่น ๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือ		
	ระเบียบกำหนด ในลักษณะดังนี้		
	(2.1) ค่าตอบแทนนอกจากเงินเดือน		712,000.00
	(2.2) ค่าตอบแทนพิเศษ		-
	(2.3) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง)		725,800.00
	(2.4) เงินวิทยฐานะ		-
	(2.5) เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ		-
	(2.6) เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน		-
	(3) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		265,000.00
	(4) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล		-
	(5) เงินค่าเช่าบ้าน		360,000.00
	(6) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		200,000.00
	(7) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)		805,000.00
	(8) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี		-
	(9) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน		10,000.00
รวมรายจ่าย			17,521,400.00
**คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี			29.30

(ลงชื่อ)

(นางกอบกุล สุขเยี่ยม)

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริรัตน์ ต้นหยง)

ผู้รับรองข้อมูล

นักวิชาการคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง

(ลงชื่อ)

(นายพรชัย ภูระหงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

ผู้รับรองข้อมูล



เทศบัญญัติ

เรื่อง งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



เทศบาลตำบลท่าแลง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

คำแถลงงบประมาณ
 ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
 เทศบาลตำบลท่าแลง
 อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	693,250.48	667,000.00	667,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	329,083.78	482,000.00	482,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	530,980.63	400,000.00	400,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	2,787,146.97	2,920,000.00	2,920,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	2,406.51	16,000.00	16,000.00
หมวดรายได้จากทุน	5,585.00	10,000.00	10,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	4,348,453.37	4,495,000.00	4,495,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	23,622,442.56	22,275,000.00	22,289,800.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	23,622,442.56	22,275,000.00	22,289,800.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	21,850,712.00	30,000,000.00	33,006,700.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	21,850,712.00	30,000,000.00	33,006,700.00
รวม	49,821,607.93	56,770,000.00	59,791,500.00

คำแถลงงบประมาณ
 ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
 เทศบาลตำบลท่าแลง
 อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	12,348,597.13	14,156,200.00	14,675,800.00
งบบุคลากร	12,921,866.30	17,989,100.00	19,505,800.00
งบดำเนินงาน	10,211,267.51	16,063,300.00	15,772,800.00
งบลงทุน	1,838,241.94	7,470,500.00	8,754,700.00
งบเงินอุดหนุน	1,050,450.00	1,090,900.00	1,082,400.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	38,370,422.88	56,770,000.00	59,791,500.00