

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของ เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

งานกาารเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
โทร ๐-๓๒๖๘-๙๐๑๔ ต่อ ๑๐๖

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งซึ่งถือเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงได้นำหลักเกณฑ์การกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นำมาวิเคราะห์และได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ สภาพงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานและสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่เทศบาลตำบลไร่เก่าต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๔
๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๗
๑๐. โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลไร่เก่า	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๐
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล	๘๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กร จะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ประกอบกับเทศบาลตำบลไร่เก่า จำเป็นต้องจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยหลักการการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารบุคคลของ ลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพมีประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้กำหนดคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๖ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๗ หนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/๕๔๕๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๘ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลไร่เก่า จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๙ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลไร่เก่า ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑

๑.๑๐ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลไทร่เก่ามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลไทร่เก่ามีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม
๕. เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่
๖. เพื่อรองรับการปฏิรูประบบราชการ การกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ
๗. เพื่อเตรียมความพร้อมรับ บทบาท ภารกิจหน้าที่ที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต
๘. เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลไทร่เก่า 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 และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

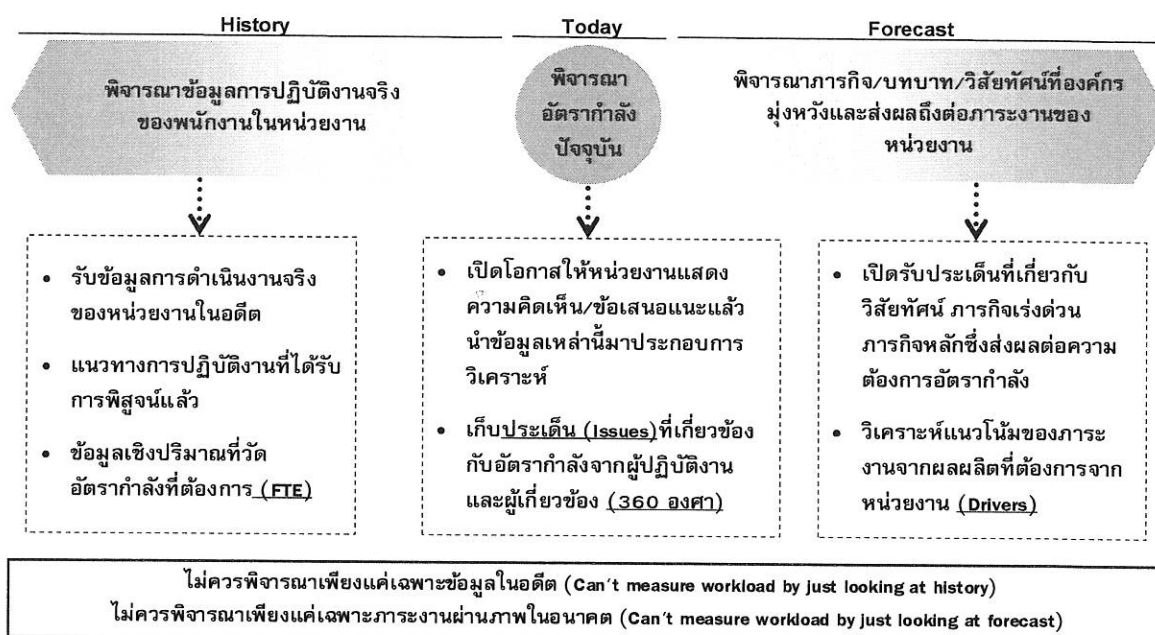
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ

องค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

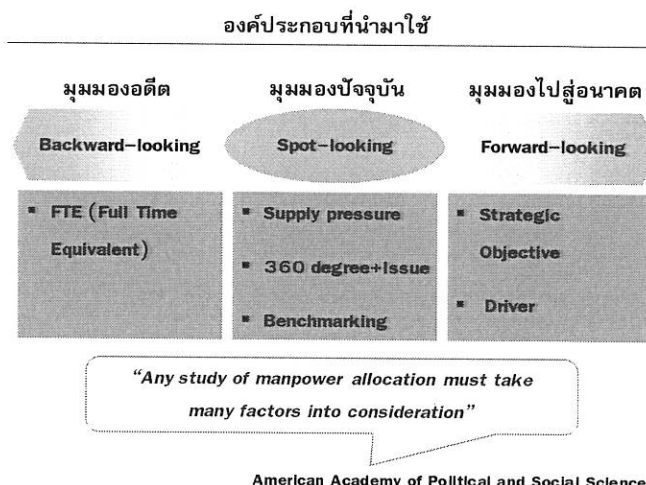
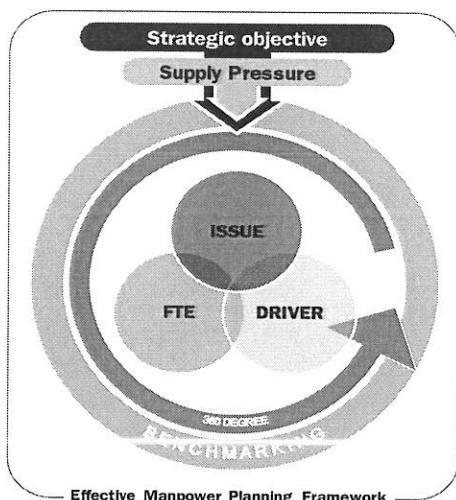
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ธ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลไร่เก่า ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไร่เก่า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลไร่เก่า จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย เจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลไร่เก่า ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ



พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลไทร่เก่า นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลไทร่เก่า มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๕๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)/๒ = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่า กลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๑๔๐ x ๑๒ = ๑๓,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป



๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ป.ตรี)	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๐,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๕๒๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลไร่เก่า
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ 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 $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

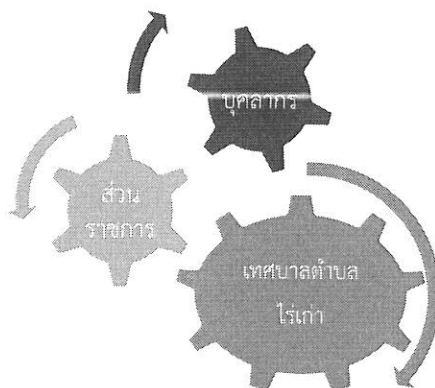
กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลไร่เก่า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลไร่เก่า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลไร่เก่า (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลไร่เก่า พิจารณาพบว่ากรอบการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖

ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลไร่เก่า ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักร สำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงาน บรรลุเป้าหมาย ได้

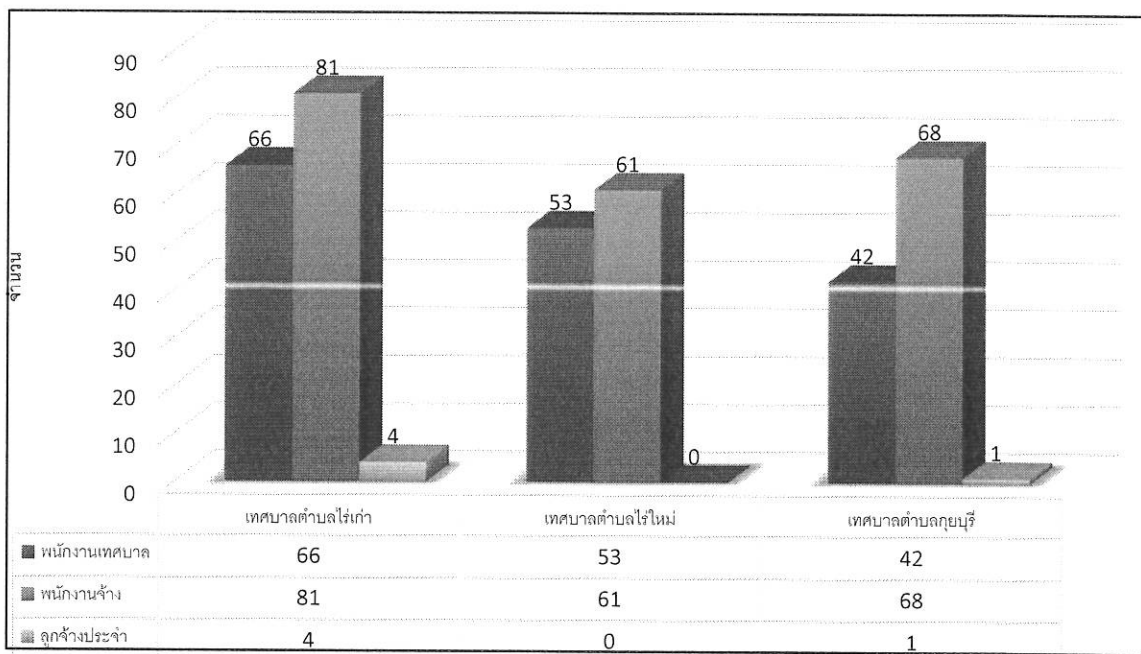


▪ **ประเด็นเรื่องการเกื้อหนุนอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบ อัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับ ตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากร ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับ กำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาล ตำบลไร่เก่า รองนายกเทศบาลตำบลไร่เก่า ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วน ราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นการ วางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องใน ทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลไร่ใหม่ และเทศบาลตำบลกุยบุรี ซึ่ง เทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลไร่เก่า เทศบาลตำบลไร่ใหม่ และเทศบาลตำบลกฤษบุรี ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังต่างกันพอสมควร ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบางส่วน และบางส่วนได้ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและการรับโอน (ย้าย) และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลไร่เก่า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลไร่เก่า สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลไร่เก่าสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลไร่เก่า จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลไร่เก่า สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลไร่เก่า บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไร่เก่า 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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลไร่เก่า เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลไร่เก่า และส่งให้คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลไร่เก่า ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลไร่เก่า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลไร่เก่า จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลไร่ใหม่ เทศบาลตำบลกุยบุรี เทศบาลตำบลปรางบุรี
ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จ.ประจวบคีรีขันธ์
กันยายน ๒๕๖๖	ก.ท.จ. แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหาของเทศบาล

๔.๑.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน

๒) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๓) ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

๔) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้นและเทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ

๔.๑.๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑) มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ

๒) ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น

๓) ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น

๔) ประชาชนบริโภคอาหารที่ไม่ปลอดภัย

๕) ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงแข็งแรง

๖) มีการขยายตัวของประชากรเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดการขยายตัวของอาคารบ้านเรือนทำให้เกิดเป็นชุมชนแออัด

๗) ประชาชนบางครัวเรือนบริโภค-บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน

๘) การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน และขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน

๙) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก

๑๐) ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในดำรงชีวิต

๑๑) เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สาเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๑๒) ประชากรอายุตั้งแต่ ๓๕ ขึ้นไป ไม่ได้ตรวจสุขภาพประจำปี

๑๓) มีประชากรที่สูบบุหรี่ และดื่มสุรา

๔.๑.๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๑) ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน

๒) ขาดแหล่งเงินลงทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ

๓) ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า

๔) ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ

๕) ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน

๖) ครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๙ ครัวเรือน

๗) ในเขตเทศบาลมีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยวน้อย

๔.๑.๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑) การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

๒) มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการรวมทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันใน

ชุมชน

๔.๑.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) เป็นพื้นที่ที่มีดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อย ไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค-บริโภคได้

๒) มีปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

๔.๑.๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑) ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก

๔.๑.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

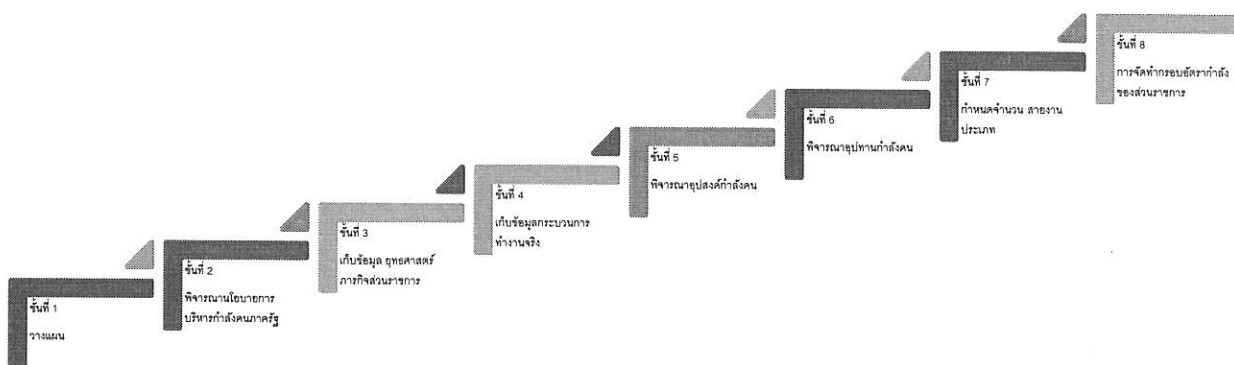
(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลไร่เก่า

เทศบาลตำบลไร่เก่า ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลไร่เก่า

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลไร่เก่าแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไทรโศก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไทรโศก จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลไทรโศก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความ

จำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาของเทศบาลตำบลไทรแก้ว ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน กลยุทธ์การพัฒนา

๑. ปรับปรุง ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้า ประปา ในเขตเทศบาล
๒. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานและเชื่อมโยงทุกชุมชน
๓. ก่อสร้างและปรับปรุงระบบการระบายน้ำ
๔. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค และการป้องกันปัญหาน้ำท่วม
๕. พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
๖. พัฒนาและส่งเสริมการจัดทำผังเมืองและการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน สังคมและคุณภาพชีวิต กลยุทธ์การพัฒนา ได้แก่

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชนทั้งในด้านข้อมูลข่าวสาร เทคโนโลยีและกฎหมายต่างๆ
๓. เสริมสร้างการมีหลักคุณธรรมและจริยธรรมให้กับประชาชน
๔. ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ประชาชนในการดูแลสุขภาพด้วยตนเอง
๕. เฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในเขตพื้นที่
๖. ส่งเสริมและพัฒนาการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน
๗. ส่งเสริมให้ประชาชนเล่นกีฬาออกกำลังกายและมีกิจกรรมสันทนาการเพื่อสร้างสุขภาวะที่ดี
๘. จัดกิจกรรมและสวัสดิการให้ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
๙. สืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น
๑๐. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ส่งเสริมการบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลยุทธ์การพัฒนา ได้แก่

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ประชาชน
๒. พัฒนาพื้นที่สีเขียวและปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบจัดการขยะและน้ำเสียในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารและการบริการประชาชน กลยุทธ์การพัฒนา ได้แก่

๑. ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม การบริหาร และการพัฒนาของเทศบาล

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครองและการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชน การเกษตร และการท่องเที่ยว กลยุทธ์การพัฒนา ได้แก่

๑. ส่งเสริมอาชีพและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีศักยภาพ
๓. สนับสนุนและส่งเสริมความรู้ทางการเกษตรและวิถีเกษตรแบบยั่งยืน
๔. ประชาสัมพันธ์และพัฒนาการท่องเที่ยวให้มีศักยภาพในการเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน
๕. สนับสนุนเกษตรกรให้ได้รับใบรับรองแหล่งผลิตพืช

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาองค์กร กลยุทธ์การพัฒนา ได้แก่

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
๒. ปรับปรุง จัดหา และพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน
๓. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ และการเงินการคลังเพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๔. ปรับปรุงและเก็บรวบรวมฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาให้เป็นระบบ
๕. ปรับปรุงและพัฒนางานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีความพร้อมรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลไร่เก่า มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลไร่เก่า จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลไร่เก่า มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่รองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลไร่เก่า

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ดำเนินการให้ทุกพื้นที่ในเขตเทศบาลมีไฟฟ้าและประปาใช้ทุกครัวเรือน ๒. ดำเนินการให้ทุกพื้นที่ในเขตเทศบาลมีเส้นทางคมนาคมและระบบการระบายน้ำที่เชื่อมโยงครอบคลุมทุกชุมชน	ปลัด เทศบาล หน.ฝ่ายการโยธา ผอ.กองช่าง วิศวกรโยธา นักวิเคราะห์ฯ นักจัดการงานทั่วไป นายช่างไฟฟ้า/ผช.นายช่างไฟฟ้า นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ ผช.นายช่างเขียนแบบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน สังคม และคุณภาพชีวิต	๑. ดำเนินการให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ปลัดเทศบาล ผอ.กองการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ดำเนินการให้ประชาชนมีจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๒. ดำเนินการให้ชุมชนในเขตเทศบาลเป็นชุมชนสะอาดปราศจากมลพิษ	ปลัดเทศบาล ผอ.กองสาธารณสุขฯ หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ นักวิชาการสาธารณสุขฯ นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ เจ้าพนักงานธุรการ ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารและการบริการประชาชน	๑. ดำเนินการให้ประชาชนได้รับความสะดวกและพึงพอใจต่อการบริหารการบริการของภาครัฐ	พนักงานเทศบาลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชน การเกษตร และการท่องเที่ยว	๑. ดำเนินการให้ชุมชนมีความเข้มแข็งเกิดการรวมกลุ่มอย่างยั่งยืน ๒. ดำเนินการให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น	ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักพัฒนาชุมชน ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาองค์กร	๑. ดำเนินการให้ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยปลอดภัย ๒. ดำเนินการให้ประชาชนได้รับความสะดวกและพึงพอใจต่อการบริหาร การบริการของภาครัฐ	ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายปกครอง พนักงานเทศบาลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

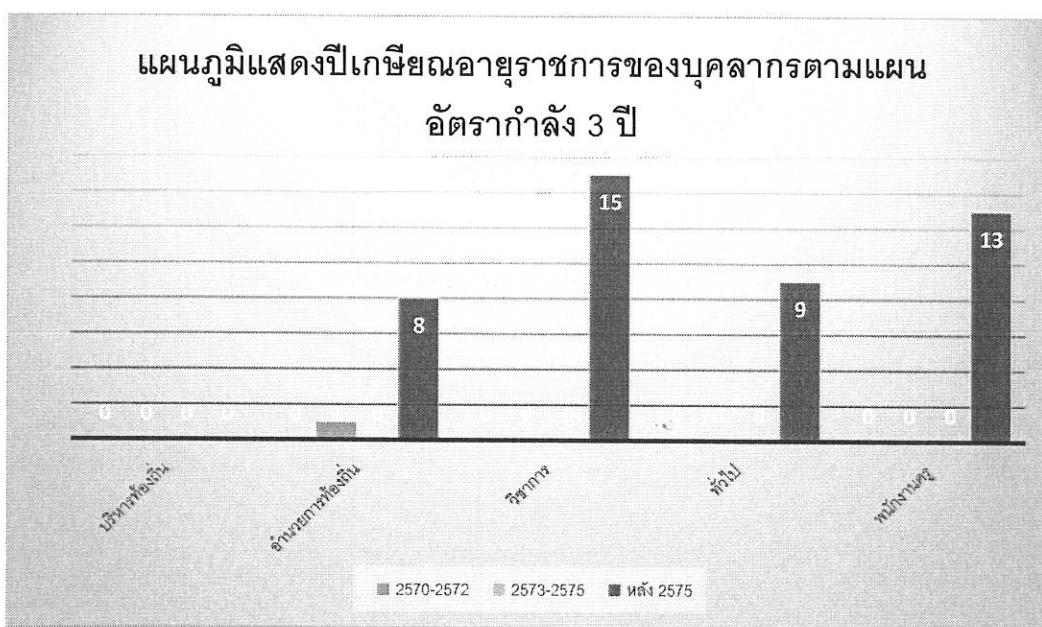
เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

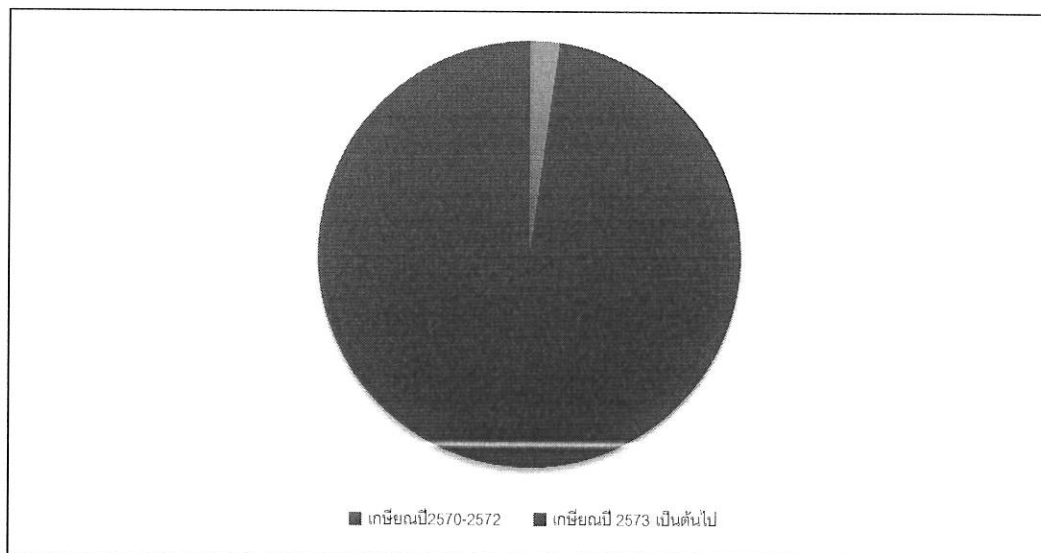
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้่วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลไร่เก่ามีภารกิจงานด้านต่างๆ อีกหลายด้านที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลไร่เก่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลไร่เก่า วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลไร่เก่า จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลไร่เก่า จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.ประจวบฯ) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลไร่เก่า ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลฯ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลไร่เก่า ดังนี้

■ **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

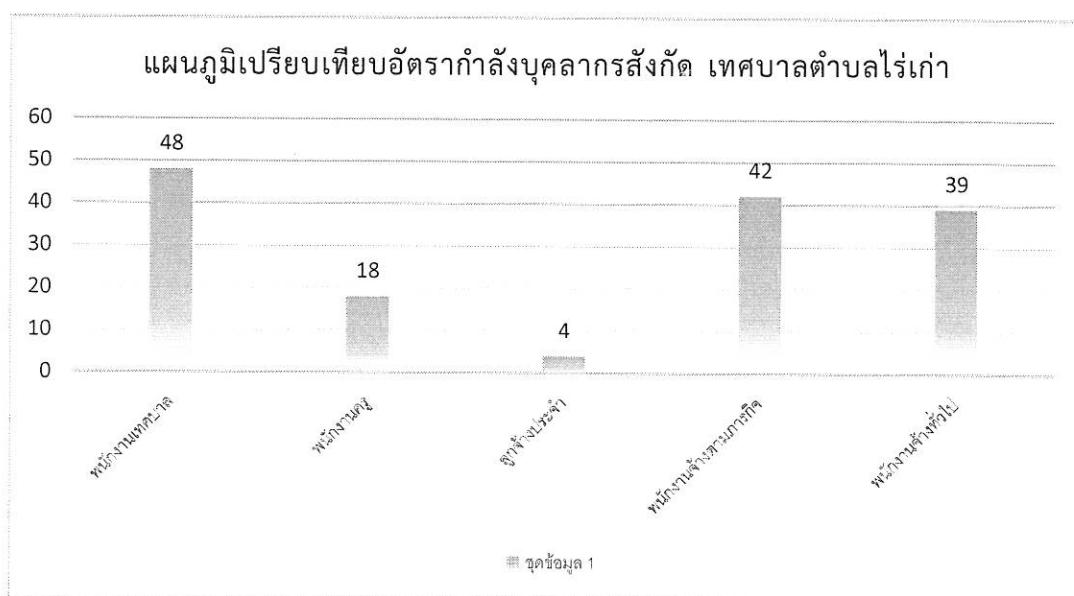
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔

และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลไร่เก่า มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

๕.๑.๑ ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล

พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและสาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑.๒ ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่อาจจัดทำได้ ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล

พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๓

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ ภารกิจอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุข

- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและ฼าปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๕.๓ สรุปการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาล

อาจจำแนกภารกิจของเทศบาลตำบลไทร่เก่า ออกเป็นด้านใหญ่ ๆ ได้ ดังนี้

๕.๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒) พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๐(๒)
- (๒) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๔)
- (๓) การสาธารณสุขูปการ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๕)
- (๔) การควบคุมอาคาร (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๘)
- (๕) การผังเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๕)

๕.๓.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๐) และมาตรา ๑๖(๑๓))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๓) และ พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๐(๗))

๕.๓.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๐ (๑) (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๘) และ พ.ร.บ. เทศบาลฯ มาตรา ๕๐(๓))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๒) และ พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๑(๒))
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๙) และ พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๐(๕))
- (๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมตลาด (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๒) และ พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๑(๑๓))

๕.๓.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินการฝึกและประกอบอาชีพของราษฎร (พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๑(๕) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๖))
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๑๖(๘))
- (๓) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๗))

๕.๓.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๒๔))

๕.๓.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๐(๘) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖(๑๑)

๕.๓.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบริหารจัดการในการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล (พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๕๐(๙)
- (๒) การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ (พ.ร.บ.เทศบาลฯ มาตรา ๕๐(๙)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านนี้ หากเทศบาลสามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน และสมบูรณ์ ย่อมจะแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ครบถ้วนทั้ง ๗ ด้าน คือ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศาสนา และด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพราะภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ได้ครอบคลุมภารกิจที่จะต้องใช้ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างครบถ้วน

๕.๔ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาล ทางเทศบาลตำบลไร่เก่าได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค เพื่อประเมินสถานภาพว่าปัจจุบันเทศบาลมีสถานภาพอยู่จุดใด แบ่งเป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก (SWOT) ซึ่งสรุปได้ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (S)

๑. มีระบบโครงสร้างพื้นฐาน เครือข่ายคมนาคมที่เข้าถึงง่าย สามารถติดต่อเชื่อมโยงกับพื้นที่อื่นได้
๒. มีแหล่งท่องเที่ยวทางด้านวัฒนธรรมในพื้นที่ เช่น วัดสามร้อยยอด วัดตาลเจ็ดยอด หมู่บ้านไทยทรงดำ
๓. มีแหล่งผลิตสินค้าเกษตร เช่น มะม่วง สับปะรด ข้าว และมีการจัดงานเพื่อสนับสนุนสินค้าเกษตรในพื้นที่
๔. มีเครือข่ายคณะกรรมการชุมชนอาสาสมัครสาธารณสุข ในการประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๕. เป็นเส้นทางผ่านที่สำคัญในการเดินทางไปสู่แหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง ได้แก่ หุบสามร้อยยอด บึงบัวสามร้อยยอด

จุดอ่อน (W)

๑. องค์การภาคการเกษตรขาดความเข้มแข็ง และการรวมกลุ่ม
๒. ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓. สถานบริการด้านสาธารณสุขยังไม่เพียงพอกับจำนวนประชากร
๔. ขาดระบบฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การขยายตัวของเมืองเป็นไปอย่างไร้ทิศทาง
๖. ค่านิยมและพฤติกรรมของเด็กและเยาวชนเปลี่ยนไปในทางที่ไม่เหมาะสม
๗. ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมเส้นทางรถไฟทางคู่ ซึ่งในพื้นที่มีทางรถไฟพาดผ่าน
๒. จังหวัดมีโอกาสขยายการผลิตสินค้า และการตลาดกับประเทศต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น
๓. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาสังคมและสนับสนุนงบประมาณเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
๔. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และสร้างโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชากรทุกกลุ่ม
๕. รัฐบาลมีนโยบายในการเปิดด่านสิงขรเป็นจุดผ่านแดนถาวร ก่อให้เกิดประโยชน์ด้านเศรษฐกิจโดยรวมของจังหวัด
๖. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) ทำให้เพิ่มโอกาสด้านการท่องเที่ยว การขยายตลาดสินค้า

อุปสรรค (T)

๑. นโยบายรัฐบาลในการช่วยเหลือสินค้าเกษตรที่ราคาตกต่ำ ยังไม่สามารถแก้ปัญหารายได้หรือหนี้สินเกษตรกรได้
๒. ปัญหาจากภัยธรรมชาติและภัยจากสารเคมี เช่น ปัญหาศัตรูพืช สารเคมีตกค้าง ส่งผลต่อมาตรฐานสินค้าเกษตร
๓. ปัญหาราคาเชื้อเพลิงส่งผลให้ต้นทุนการผลิตสินค้าและบริการเพิ่มสูงขึ้น
๔. การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ทำให้ครอบครัวขาดการดูแลเอาใจใส่กันและกัน
๕. สื่อต่างๆ มีผลต่อพฤติกรรมทางลบของประชาชนโดยเฉพาะเด็กและเยาวชน
๖. ปัญหาวิกฤติเศรษฐกิจในต่างประเทศส่งผลกระทบต่อส่งออกผลิตภัณฑ์ของจังหวัด

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ๔. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพ การสาธารณสุข และการป้องกันยาเสพติด ๕. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในชุมชน ๖. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. การบำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๙. การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน	กองช่าง กองสาธารณสุข และสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองสาธารณสุข และสำนักปลัดเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุข สำนักปลัด กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารของประชาชน ๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสันทนาการ ๔. การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๕. การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรของเทศบาล ๖. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานของเทศบาล	กองการศึกษา สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุข ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลไร่เก่า (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. - มีอายุเฉลี่ย ๓๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลไร่เก่า (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต. ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต. ได้ดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ

และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา ในอนาคต
สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการและฝ่ายปกครอง ปัจจุบันขาดบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และขาดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ยังไม่สามารถจัดลงสู่ตำแหน่งได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และบุคลากรตำแหน่งคนงานยังมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบันในการให้บริการพี่น้องประชาชนในเขตพื้นที่ในด้านสาธารณสุข และด้านอื่นๆ	เทศบาลตำบลไทร่แก้ว ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา ในอนาคต
กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนารายได้ และฝ่ายบริหารงานการคลัง ซึ่งสายบริหาร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง และมีสายวิชาการว่าง	เทศบาลตำบลไทร่เก่า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน	กองช่างเป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ ฝ่ายการโยธา และกลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง ซึ่งอัตรากำลังที่ว่างปัจจุบันมีสายบริหารและสายวิชาการ	เทศบาลตำบลไทร่เก่า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพ และจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และกลุ่มงานบริการสาธารณสุข ซึ่งอัตรากำลังที่ว่างปัจจุบันมีสายบริหารและสายวิชาการ	เทศบาลตำบลไทร่เก่า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผล กระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและ พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและ จัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่ง ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ วางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
--	--	--

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา ในอนาคต
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการอุดหนุนเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	เทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ	กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๒ กลุ่มงาน อัตรากำลัง ที่ว่าง ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่มงาน ๒ อัตรา และสายวิชาการ และสายทั่วไป สำหรับพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	เทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

ปัญหาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน การศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานพัฒนาชุมชน ๔) งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑) งานนิติการ ๒) งานทะเบียนราษฎร ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานพัฒนาชุมชน ๔) งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑) งานนิติการ ๒) งานทะเบียนราษฎร ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานธุรการ ๒) งานสถิติการคลัง ๓) งานการเงินและบัญชี ๔) งานระเบียบการคลัง ๕) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒) งานพัฒนารายได้ ๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานธุรการ ๒) งานสถิติการคลัง ๓) งานการเงินและบัญชี ๔) งานระเบียบการคลัง ๕) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒) งานพัฒนารายได้ ๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา ๑) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ ๒) งานสาธารณูปโภค ๓) งานสวนสาธารณะ ๔) งานบริหารทั่วไป ๓.๒ กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๒) งานวิศวกรรม ๓) งานสถาปัตยกรรม	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา ๑) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ ๒) งานสาธารณูปโภค ๓) งานสวนสาธารณะ ๔) งานบริหารทั่วไป ๓.๒ กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๒) งานวิศวกรรม ๓) งานสถาปัตยกรรม	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓) งานวางแผนสาธารณสุข ๔) งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข ๑) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๒) งานรักษาความสะอาด ๓) งานส่งเสริมสุขภาพ ๔) งานสัตว์แพทย์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานธุรการ ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓) งานวางแผนสาธารณสุข ๔) งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข ๑) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๒) งานรักษาความสะอาด ๓) งานส่งเสริมสุขภาพ ๔) งานสัตว์แพทย์	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานธุรการ ๒) งานประชาสัมพันธ์ ๓) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) งานงบประมาณ ๓) งานธุรการ	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานธุรการ ๒) งานประชาสัมพันธ์ ๓) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) งานงบประมาณ ๓) งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองการศึกษา ๖.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๑) งานธุรการ ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานการเจ้าหน้าที่ ๔) งานกิจการนักเรียน ๕) งานโรงเรียน ๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานกีฬาและสันทนาการ ๒) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๓) งานกิจการศาสนา ๔) งานส่งเสริมประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ๖.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๑) งานธุรการ ๒) งานการศึกษาปฐมวัย ๓) งานการเจ้าหน้าที่ ๔) งานกิจการนักเรียน ๕) งานโรงเรียน ๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานกีฬาและสันทนาการ ๒) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๓) งานกิจการศาสนา ๔) งานส่งเสริมประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรม	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลไร่เก่า และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (แผนที่ภาษีฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



๓. กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	+๑	-	+๑		กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	+๑	-	+๑		กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไผ่เก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รोजิตสรร งปม.จาก กสธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาลเจ็ดยอด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านตาลเจ็ดยอด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รोजิตสรร งปม.จาก กสธ.

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไผ่เก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑



ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดสามร้อยยอด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รोजจัดสรร งปม.จาก กสอ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่เก่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่เก่า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รोजจัดสรร งปม.จาก กสอ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕๓	๑๕๓	๑๕๓	๑๕๕	+๒	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																				
ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน	จำนวนที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน			รวม	๑๕๖	๑๒๙	๓๒,๕๖๐,๐๐๐	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	๑๕๖	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง														
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑																	
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปลก.	๑																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กลาง	๑																	
๔	หัวหน้าสำนักงานการ	ต้น	๑																	
๕	นักวิชาการชุมชน	ชก.	๑																	
๖	นักวิชาการบุคคล	ชก.	๑																	
๗	นักวิชาการงานทั่วไป	ปลก.	๑																	
๘	เจ้าหน้าที่งานวิชาการ	ปลง	๑																	
๙	เจ้าหน้าที่งานวิชาการ	ปลง/ชก.	๑																	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการงานกิจ	ป.ศ.วิ	๑																	
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการงานกิจ	ป.ศ.วิ	๑																	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการงานกิจ	ป.ศ.วิ	๑																	
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการงานกิจ	ป.ศ.วิ	๑																	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการงานกิจ	ป.ศ.วิ	๑																	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการงานกิจ	ป.ศ.วิ	๑																	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

[illegible]



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทร่แก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

[illegible]

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทรไถ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

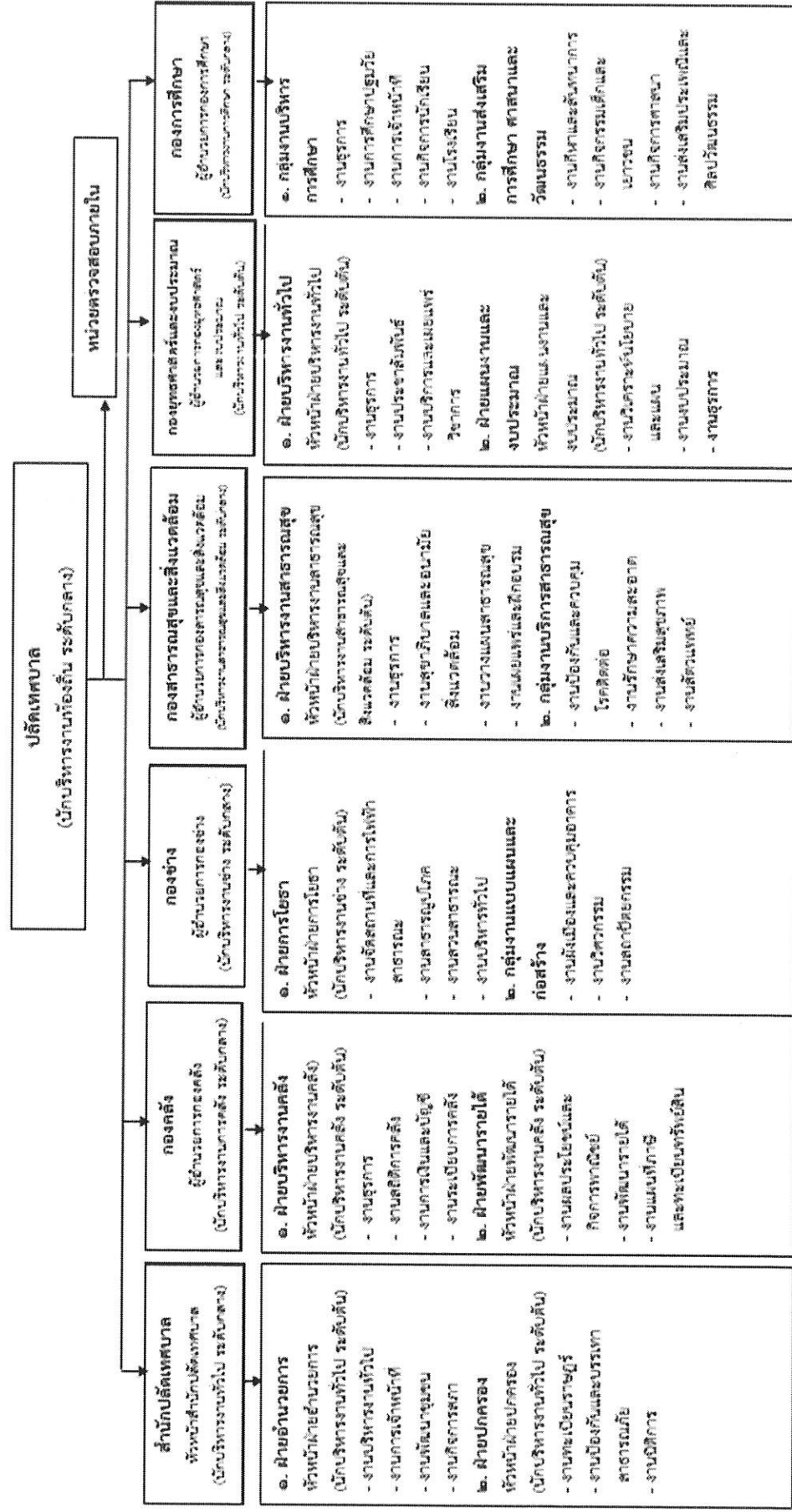


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลดู่เก๊า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

[illegible]

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลไร่เก่า



ลำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (1)

```

graph TD
    A[ลำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (1)] --> B[ฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (1)]
    A --> C[ฝ่ายปกครอง  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)]
    B --> B1[งานบริหารทั่วไป]
    B --> B2[งานการเจ้าหน้าที่]
    B --> B3[งานพัฒนาชุมชน]
    B --> B4[งานกิจการสภา]
    C --> C1[งานนิติกร]
    C --> C2[งานทะเบียนราษฎร]
    C --> C3[งานป้องกันและบรรเทา  
สาธารณภัย]
  
```

ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (1)

- งานบริหารทั่วไป
 - นักจัดการงานทั่วไป ชก. (1)
 - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ขง. (1)
 - นักจัดการงานทั่วไป (2)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนิติ (1)
 - พนักงานขับรถยนต์ (2)
- งานการเจ้าหน้าที่
 - นักบริหารงานบุคคล ปก. (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
- งานพัฒนาชุมชน
 - นักพัฒนาชุมชน ชก. (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (2)
- งานกิจการสภา
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปจ. (1)

ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (1)

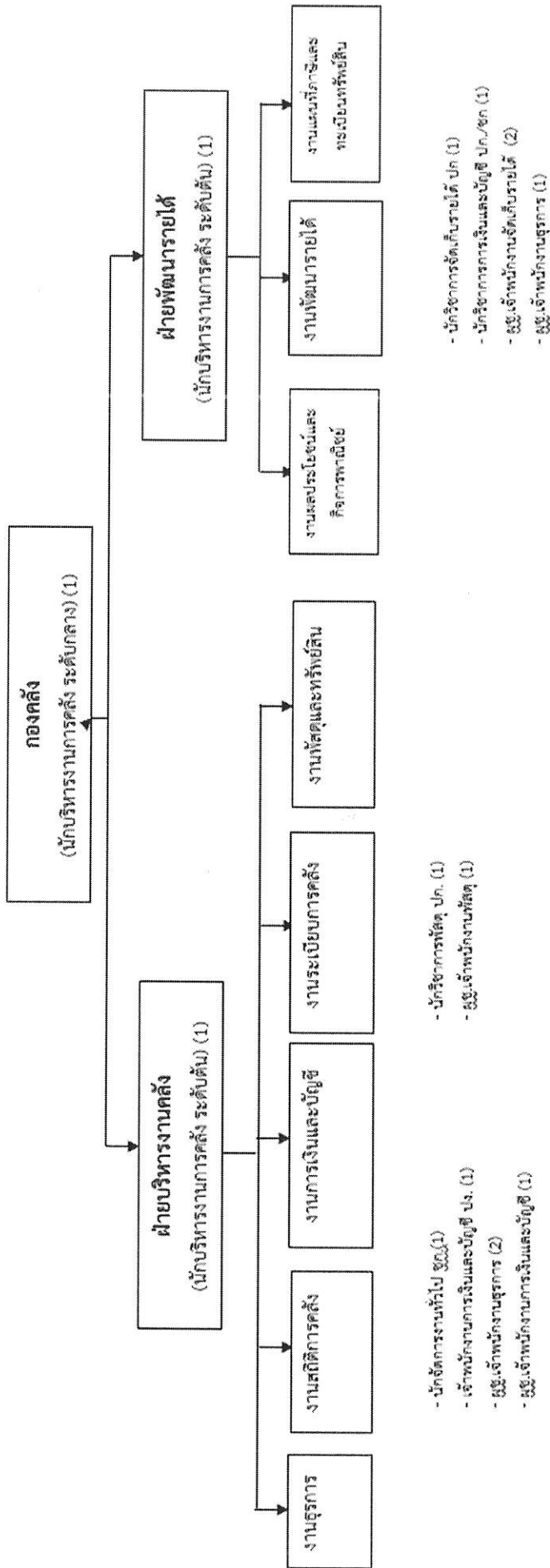
- งานนิติกร
 - นิติกร ชก. (1)
 - คนงาน (1)
- งานทะเบียนราษฎร
 - นักจัดการงานทะเบียนมา ชก. (1)
 - เจ้าพนักงานทะเบียน ปจ. ขง. (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (1)
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - เจ้าพนักงานป้องกันมา ปจ. (1)
 - พนักงานดับเพลิง (1)
 - พนักงานขับรถยนต์ (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันมา (1)

รวม (4)

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจการ	ทั่วไป	
จำนวน	2	1	-	1	4	-	3	1	-	3	11	10	36



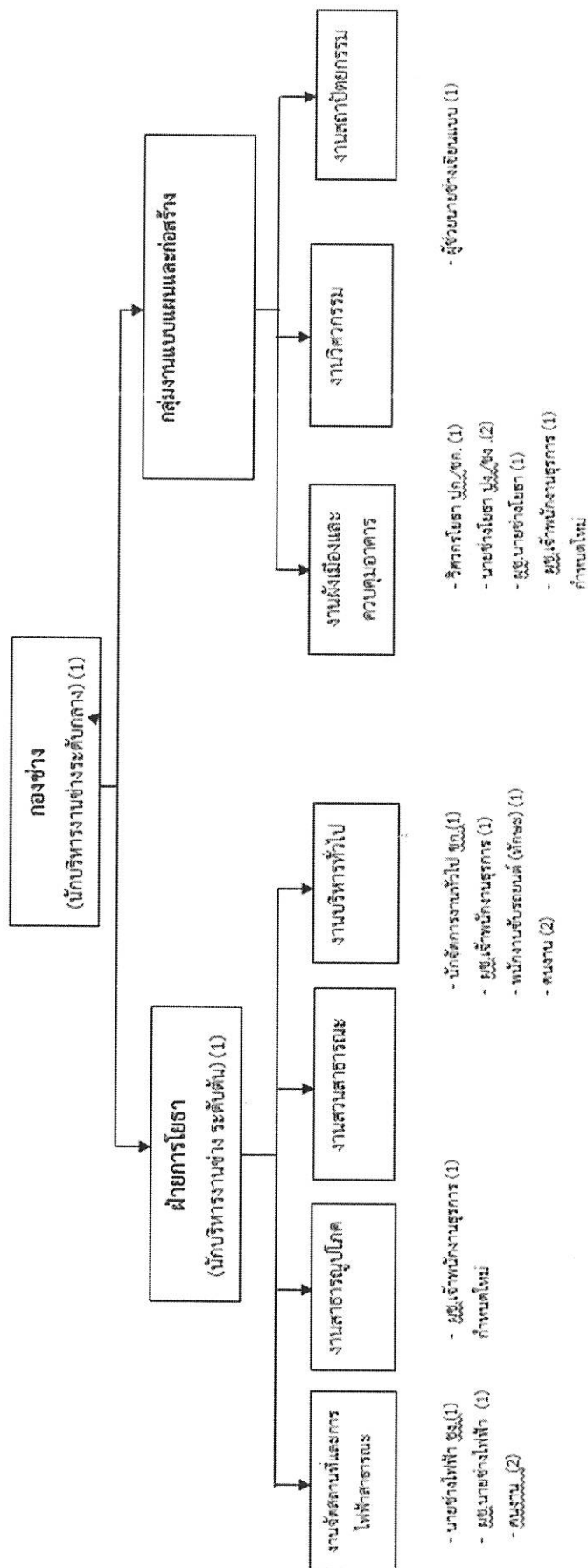
โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ด้าน	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	2	1	-	3	1	1	-	-	7	-	15



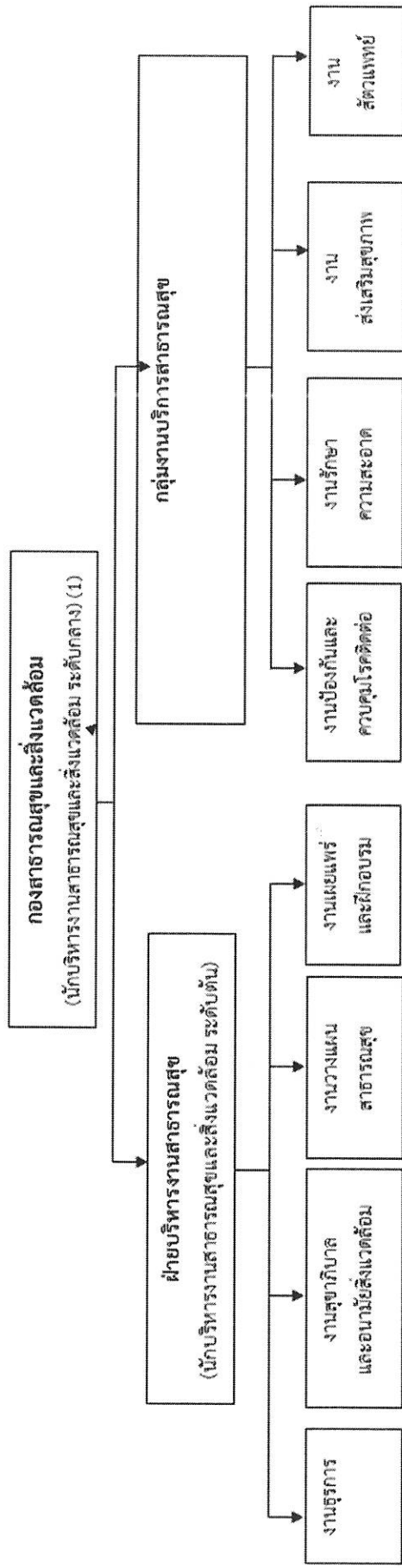
โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	1	-	1	1	-	2	1	-	-	7	4	18



โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- นักจัดการงานทั่วไป ปค. (1)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง. (1)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (1)
- คนงาน (1)

- นักวิชาการสาธารณสุข ปค. (1)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (4)
- คนงาน (11)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	1	1	-	1	1	-	2	-	-	-	6	12	24


```

graph TD
    A[กองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (1)] --> B[กลุ่มงานบริหารการศึกษา]
    A --> C[กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม]
    B --> D[งานธุรการ]
    B --> E[งานการศึกษาปฐมวัย]
    B --> F[งานการเจ้าหน้าที่]
    B --> G[งานกิจการนักเรียน]
    B --> H[งานโรงเรียน]
    D --> I[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    E --> J[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    F --> K[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    G --> L[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    H --> M[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    C --> N[งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม]
    C --> O[งานกิจการศาสนา]
    C --> P[งานกิจกรรมศึกษาและเยาวชน]
    N --> Q[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    O --> R[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
    P --> S[นางสาวสุภาวดี งามคำ]
  
```

กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (1)

กลุ่มงานบริหารการศึกษา

- งานธุรการ (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)
- งานการศึกษาปฐมวัย (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)
- งานการเจ้าหน้าที่ (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)
- งานกิจการนักเรียน (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)
- งานโรงเรียน (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)

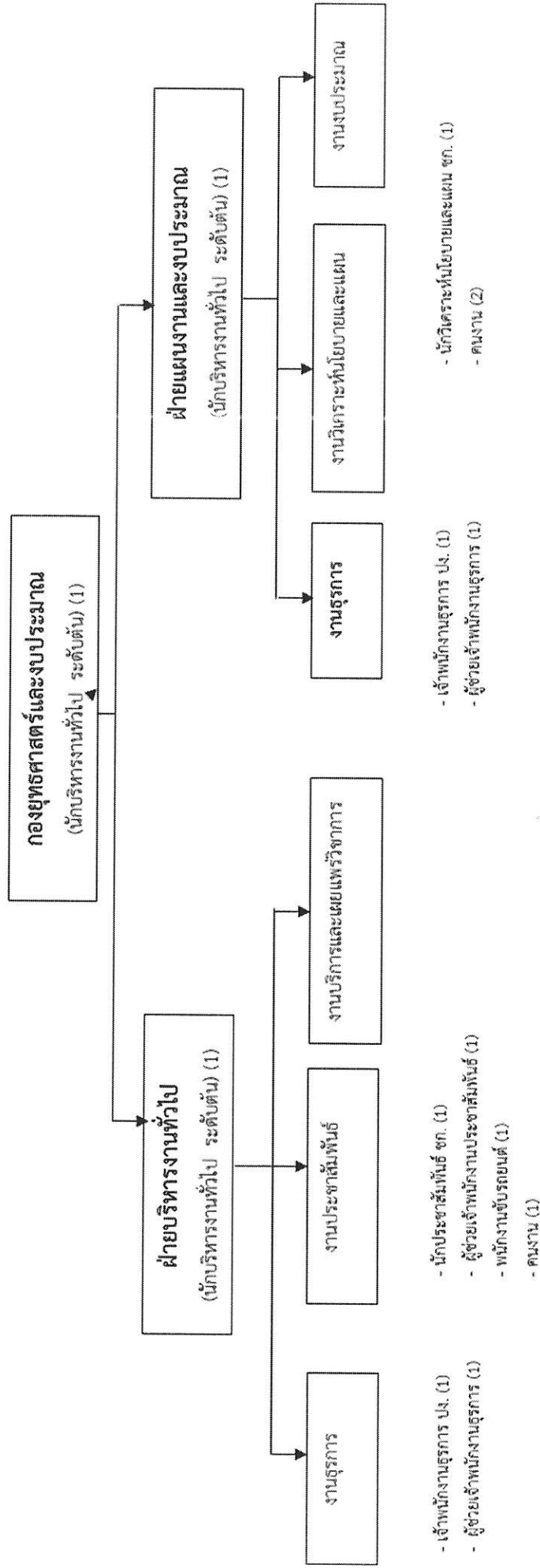
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)
- งานกิจการศาสนา (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)
- งานกิจกรรมศึกษาและเยาวชน (นางสาวสุภาวดี งามคำ) (1)

[illegible]



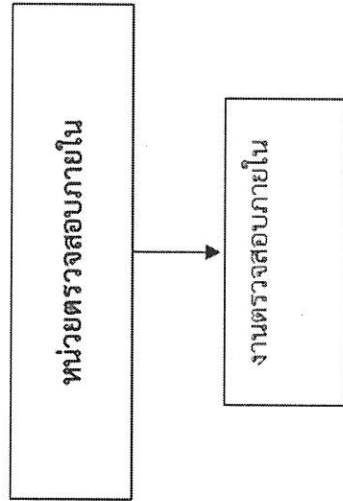
ไครสร่ำงของกองยุทธศตรและงบปรมะณ



ระดับ	อำนาจการทอ่งด้น			วชการ			ท่วไป			พนักงานจ่าง			รวม
	ด้น	กลาง	สูง	บฏบัตการ	จ่านวนการ	จ่านวนการพเศษ	บฏบัตงาน	จ่านวนงาน	อาวโส	ลูกจ่าง ปรระจ่ำ	การกจ	ท่วไป	
จ่านวน	3	-	-	-	2	-	2	-	-	1	3	3	14



โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน				1									1



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่					เงินประจำตำแหน่ง (ไม่รวมเงินค่าตอบแทน)	เงินอื่น ๆ	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ						
พนักงานเทศบาล																
๑	นายสุริยน จิตราทิเบต	-	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๕๕,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	๗๒๖,๐๐๐	วันเดือน	
๒	นายณภัทร อุบลน้อย	-	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ	กลาง	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ	กลาง	๕๕๕,๐๐๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๖๒๗,๒๐๐	วันเดือน	
๓	นางนพเก้า หลีกแหลม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ	ต้น	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ	ต้น	๕๕๕,๕๕๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๒๗,๕๕๐	วันเดือน	
๔	นางสาวสุภาวรัตน์ ศรีภักย์โย	-	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ	ต้น	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ	ต้น	๕๕๕,๕๕๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๒๗,๕๕๐	วันเดือน	
๕	นางวิมล ชื่นทรเทศ	บริหารรัฐกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๓๓๓,๓๓๐	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐	๓๖๑,๓๓๐	วันเดือน	
๖	นางสาวกัทธรา พิทยา	-	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	๓๓๓,๓๓๐	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐	๓๖๑,๓๓๐	วันเดือน	
๗	นางสาวจินตนา ธรรมะนิมิต	ศ.บ. (นิติศาสตร์)	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๗	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๗	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๓๓,๓๓๐	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐	๓๖๑,๓๓๐	วันเดือน	
๘	นางสาวสุนทรี บุญเถื่อน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ป.ก.	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชก.	๓๓๓,๓๓๐	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐	๓๖๑,๓๓๐	วันเดือน	
๙	นายปรีดิพร เปรมศิริ	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๙	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๙	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๓๓๓,๓๓๐	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐	๓๖๑,๓๓๐	วันเดือน	
๑๐	นางสาวสุภาวรัตน์ นันทวัฒน์โคตัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ชก.	๒๒๒-๒๐๑-๒๐๑๖-๐๐๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ชก.	๓๓๓,๓๓๐	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐	๓๖๑,๓๓๐	วันเดือน	



๑๑	นางสาวสาธิตี นวศรีทอง	วิทยาศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	นางสาวสาธิตี นวศรีทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง.	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	นางสาวสาธิตี นวศรีทอง
๑๒	นางสาววิรัตน์ ปิ่นเขต	ปวส. สาขาสานกรรม	นางสาววิรัตน์ ปิ่นเขต	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง.	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	นางสาววิรัตน์ ปิ่นเขต
๑๓	นายจรเกียรติ กำจัดโรค	ปวส. สาขาสานกรรม (วิชาคณิต)	นายจรเกียรติ กำจัดโรค	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๐๐๕	นายจรเกียรติ กำจัดโรค
๑๔	ลูกจ้างประจำ นายประดิษฐ์ หูทิพย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	-	-	นายประดิษฐ์ หูทิพย์
๑๕	นายสนธิษฐ์ หุ่นเก่า	ปวส. เครื่องกล	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	-	-	นายสนธิษฐ์ หุ่นเก่า
๑๖	นายสมปอง แซ่ตั้ง	ประถมศึกษาปีที่ ๒	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	นายสมปอง แซ่ตั้ง
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววิศิธรณ์ สุธิตานิช	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	-	นางสาววิศิธรณ์ สุธิตานิช
๑๘	นางสาวอริยา รัชชกุลเส	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	-	-	-	-	นางสาวอริยา รัชชกุลเส
๑๙	นางสาวณัฐยา ปิ่นเพชร	ปวส. (การบัญชี) (วิชาคณิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	นางสาวณัฐยา ปิ่นเพชร
๒๐	นางสาวเบญจวรรณ เนื่อนม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	นางสาวเบญจวรรณ เนื่อนม
๒๑	นายเอกสิทธิ์ นาคีโต	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	นายเอกสิทธิ์ นาคีโต
๒๒	นายไพศาล กองอาษา	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	นายไพศาล กองอาษา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒๓	นายสนอง สุภรสาย	ประเภทศึกษาปีที่ ๒	-	พนักงานรับรถยนต์ (ผู้ฝึกงาน)	-	-	-	พนักงานรับรถยนต์ (ผู้ฝึกงาน)	-	-	๑๓๓,๘๘๐	๑๓๓,๘๘๐
๒๔	นางสาววิภากรณ์ โพธิ์ชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
๒๕	นายวิโรจน์ หิมแท้	ปวช.เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	๑๑๗,๒๖๐	๑๑๗,๒๖๐
๒๖	นางสาวอรุณรัตน์ วัชรคุณากร	บริหารรัฐกิจศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
๒๗	นางสาวศิริพร แซ่ลี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๘	นางสาว		-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐
๒๙	นายพิทักษ์ ชูเชิด		-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๐	นายอนุสิทธิ์ เงินทอง		-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๑	นายทรงยศ เชื้อปราง	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๒	นางสาวเบญจมาศ อลิษาญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๓	นายสหพันธ์ ศรีสุวรรณ	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๔	นายสมิง ขันน้อย	ประเภทศึกษาปีที่ ๒	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๕	นายศุภชัย นพคุณ		-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๖	นายธราธิป อนุรักษวงศ์ศรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		
๓๗	นางสาวอณัญญา รุ่งทอง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทรเก่า ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไผ่เก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑๐	นางสาวณฤมล แก้วอ่วม	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวพรชิตา รอยศักดิ์	ปวส.การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเก็บรายได้	-	-	-	-	๑๔๒,๕๒๐ (๑๑,๘๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๒,๕๒๐
๑๒	นางสาวอติลา ไตรทรัพย์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐*๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๑๓	นายสุวัฒน์ สามเกษียว	ปวส.การบัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๔	นายไพรัช คำหอม	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (แผนกเก็บเงิน)	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๕	นางสาวนารีรัตน์ จวนระจ่าง		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเก็บรายได้	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐

[illegible]



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑๐	นายกฤชโชค คงเมือง	พรต. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	-	-	-	-	-	๙,๕๐๐ (๙,๕๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๑	นายสุรสิทธิ์ ใจอกเขต	พรต. (ช่างยนต์)	-	-	-	-	-	-	๙,๙๓๐ (๙,๙๓๐*๑๒)	-	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๑๒	นางสาวพรวิมล ศรีเมือง	พรต. (ช่างยนต์)	-	-	-	-	-	-	๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๓	นายภาณุพงศ์ งามดี	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐
๑๔	นางสาวชนิภาณ ศรีพรหม	ปวส. (การตลาด)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๕	นายบัญชา พรหมสะอาด	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖	นางสาวจิตตา โมกข์บุษ	พว. (ช่างยนต์)	-	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐*๑๒*๕	-	-	-	-

[illegible]



๑๑	นายณภวิทย์ อินทร์นอก	พระนครศรีอยุธยาปีที่ ๒	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๑๖๐ (๑๕,๑๘๐*๑๓)			๑๕๖,๑๖๐
๑๒	นางสาวศิวพร ชุ่มใจ	สข (สขจว.๗๔๖๒)	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๓)			๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๓	นางสาววิภาดา แอ็กนุด	วชบ (สขจว.๗๔๖๒)	-	-	-	-	คนงาน	-	๑,๒๕๖,๐๐๐			๑,๒๕๖,๐๐๐
๑๔	นางสาวรัชฎา เอ็นยัง	ปศุ การบัญชี	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๑๕	นายพิชา ศัสติณี	พระนครศรีอยุธยาปีที่ ๒	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๑๖	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๑๗	นายสมพงษ์ โพธิ์เย็น	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๑๘	นายประจักษ์ พรหมพันธ์	ประถมศึกษาปีที่ ๒	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๑๙	นายยอดชาย พิมพ์รัมย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๒๐	นายสมเอน สุขเขตต์	ประถมศึกษาปีที่ ๒	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๒๑	นายสมชาย เสือสะอาด	ประถมศึกษาปีที่ ๒	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๒๒	นายอุเทน บุญเกิด	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๒๓	นายฉวีชัย พลพยอมพร้อม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-
๒๔	ว่าง	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	-	-	-	คนงาน	-	-			-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

[illegible]

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑๐	นางสาวสุธีรัตน์ จันทวิฑูลี	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประมงสัตว์น้ำ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวอรรณพ เม็กประเสริฐ พรส(คอมพิวเตอร์)	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๑๒๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	๑๖๒,๑๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นายทวิศักดิ์ เล็กประเสริฐ	นิติศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	-	คนงาน	-	๓๒๔,๐๐๐	-	๓๒๔,๐๐๐
๑๓	นายอนุสรณ์ จันทอง		-	-	-	-	คนงาน	-	๓,๐๐๐*๑๒*๓	-	
๑๔	นายนิวัฒน์ สวัสดิ์	ปวศ. (ช่างยนต์)	-	-	-	-	คนงาน	-		-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑



กองการศึกษา															
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง เงินที่อื่นๆ	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน				
พนักงานเทศบาล															
๑	นายจรูญพร กิ่งน้อย	คุณวุฒิการศึกษา	๒๕๖๗-๒๕๖๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	กลาง	๒๕๖๗-๒๕๖๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	กลาง	๒๕๖๗-๒๕๖๘	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)		
๒	นางสาวอริสรากรณ อรรถศิริวงษา	ครูศึกษาระดับมัธยมศึกษา	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)	-	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)		
๓	นางสาวสุชญา เปี่ยมพอดิ	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)	-	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)		
๔	นางสาวสิริธิดา หุ่นงาม	๒๕๖๗-๒๕๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๕๖๗-๒๕๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)	-	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)		
๕	นางสาวกนิษฐารัตน์ เสือพงษ์พร	บัญชีบัณฑิต	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)	-	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)		
๖	นางสาววิภา ขนแค	-	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการพิเศษ	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๕๖๗-๒๕๖๘	นักวิชาการพิเศษ	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)	-	๒๕,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐*๒๒)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๗	ว่าง	ปวส.(การโฆษณา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕,๖๐๐*๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕,๖๐๐*๒๒	-	๒๕,๖๐๐*๒๒		
๘	ว่าง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕,๖๐๐*๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕,๖๐๐*๒๒	-	๒๕,๖๐๐*๒๒		
๙	นางสาววราวุฒิจิตต์อภัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕,๖๐๐*๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕,๖๐๐*๒๒	-	๒๕,๖๐๐*๒๒		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทรแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑๐	นางสาวพรทิพย์ คำหอม	บริหารระดับจังหวัด	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๖,๓๖๐	-	๑๘๖,๓๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	นายศักดิ์ชัย พูลน้อย	วิทยาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	๔๓๒,๐๐๐	-	๔๓๒,๐๐๐
๑๒	นายสมรภัทร์ ชูชื่น	ป.๖	-	คนงาน	-			
๑๓	นายศักดิ์ชัย เจริญสุข	-	-	คนงาน	-			
๑๔	นายชูศักดิ์ หนองพันธ์	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐*๑๒*๕		
โรงเรียนเทศบาลบ้านตาลเจ็ดยอด								
๑๕	นายชุมพล หวังเพชร	วิทยาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๕๔๗,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๑๔,๘๐๐
๑๖	นางสาวเสศรา คามพชาติ	ครู	-	ครู	-	๔๖๔,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๑,๓๖๐
๑๗	นายมนูญ รุ่งเรือง	ครู	-	ครู	-	๔๖๔,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๑,๓๖๐
๑๘	นางสาวสุศุทธิณี สัตยธ้อ	ครู	-	ครู	-	๔๖๔,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๑,๓๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทรแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

[illegible]

[illegible]



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อบาลดตัวล้นเกิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๑



หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลไทร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลไร่เก่า กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลไร่เก่าตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลไร่เก่า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานโดยเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่าตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลไทร่เก่าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลไทร่เก่าประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลไทร่เก่า ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทุกคนตระหนักในความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติอยู่ตามหลักธรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน จึงสมควรให้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้เป็นมาตรฐานความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติยศของพนักงานและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะเป็นผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่เกล้า
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นการรอบรู้กำหนดแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในระหว่างเวลา ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไผ่เกล้า

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังใช้ อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไผ่เกล้า ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลไผ่เกล้า เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกฯ พล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่เกล้า