

แผนอัตรากำลัง ๓ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลเชียงใหม่
อำเภอปาย จังหวัดเลย

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

๑.๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563

๑.๘ ประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๙ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑๐ ประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๑ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของเกลือ (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน)

๑.๑๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๕.๔/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๑๔ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับชั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๑.๑๕ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๑๖ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๑๗ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑.๑๘ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๙ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒๐ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลง วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒๑ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๕

๑.๒๒ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการ จ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๕

๑.๒๓ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒๔ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การ เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒๕ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒๖ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การ เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒๗ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๒๕ เรื่อง การปรับอัตรา เงินเดือนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑.๒๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๓๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓๑ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ เทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๒ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับ ค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๕๐๒/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๑)

๑.๓๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๕.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓๗ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๓๘ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๓๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๑/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๑.๔๐ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔๑ ประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔๒ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเชียงกลม อำเภอปากชม จังหวัดเลย จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงกลม

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและขุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลมดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลมมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเชียงกลมเอง

๒.๑.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลมมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภารกิจและอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่ซ้ำซ้อน เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เลข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑.๑๐ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงกลม มีการกำหนดตำแหน่งประเภท สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเชียงกลม มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.6 เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการ ไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ 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 โดยการดำเนินการอย่างเป็น

ระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น ง่ายง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลเชียงกลม ดังนี้

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

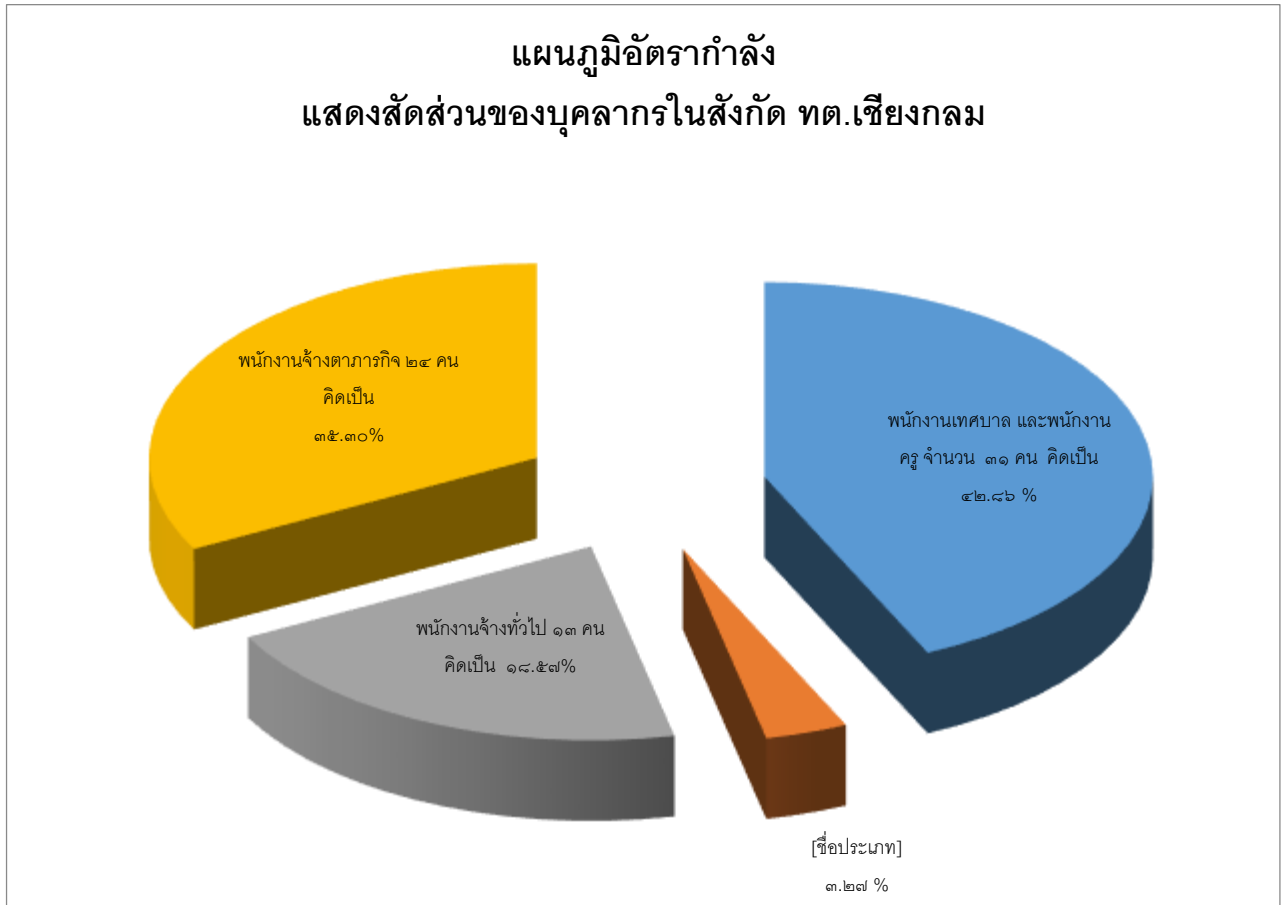
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเชียงกลมเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเชียงกลม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

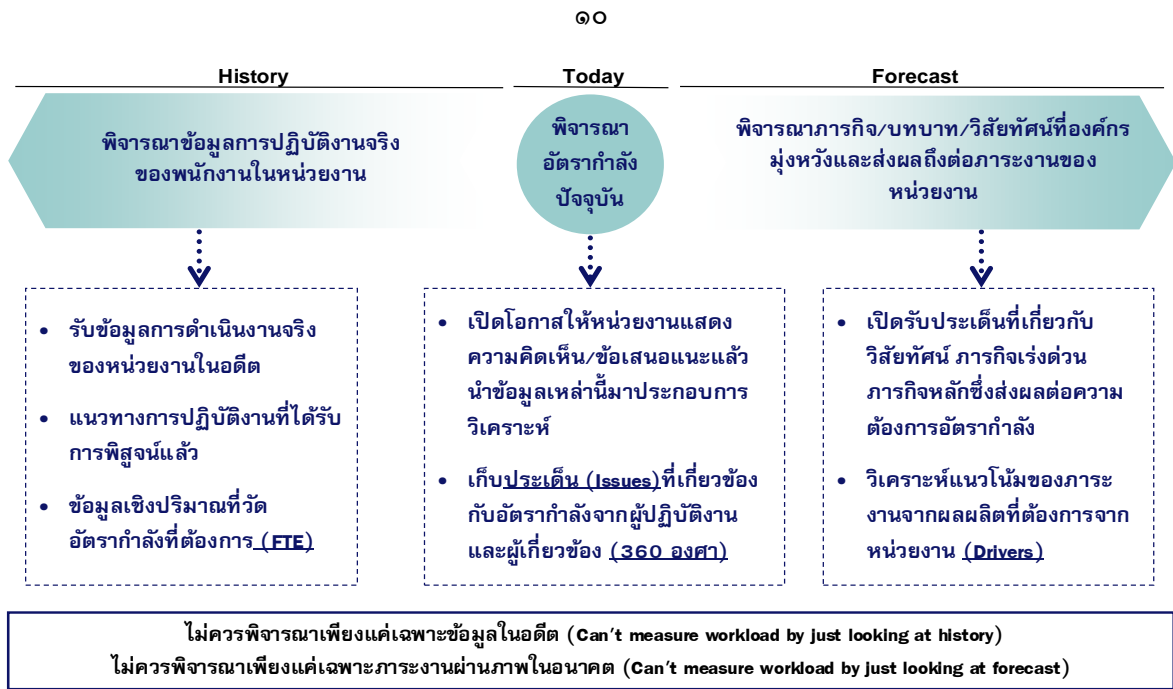
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุขอนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองประปา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองประปา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องเกี่ยวกับการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การงบประมาณรายจ่าย การบัญชี พัสดุ วางแผน ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

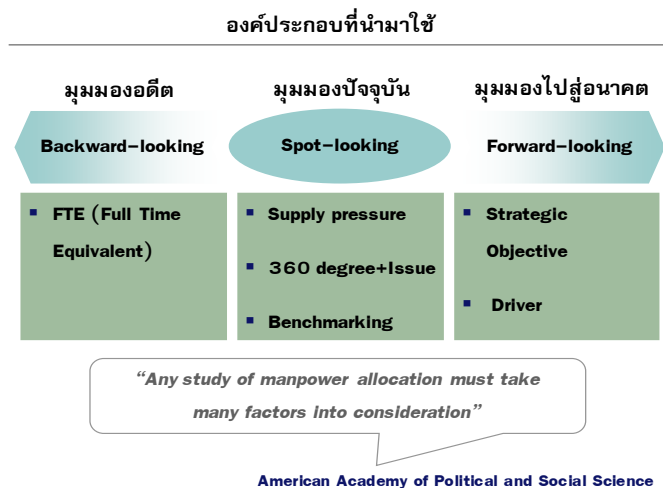
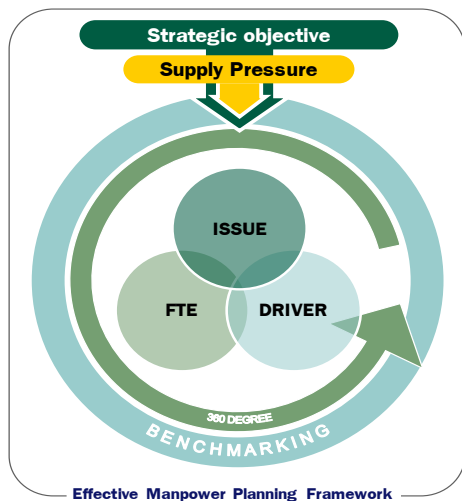
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเชียงกลม 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 ในเทศบาลตำบลเชียงกลม ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเชียงกลม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเชียงกลม จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเชียงกลม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

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

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเชียงกลม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $138,000$ 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. ๑๓๘,๐๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๑๓๘,๐๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเชียงกลม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลเชียงกลม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเชียงกลม (การตรวจประเมิน LPA)

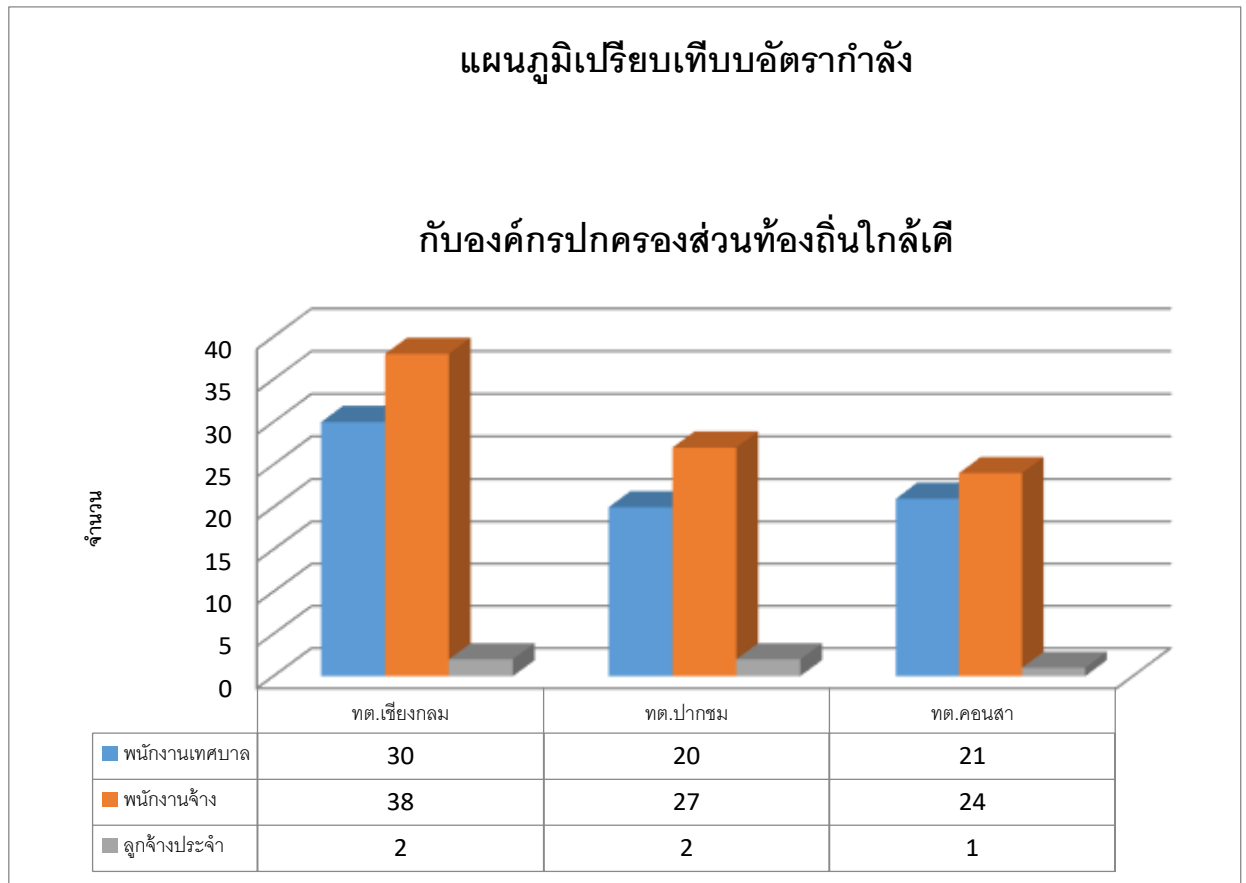
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเชียงกลม พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองประปา

- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลเชียงกลมเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศบาลตำบลเชียงกลม รองนายกเทศบาลตำบลเชียงกลม ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเชียงกลม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลคอนสา และเทศบาลตำบลปากชม ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ เทศบาลตำบลคอนสา และเทศบาลตำบลปากชม ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเชียงใหม่คาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ –

๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเชียงกลม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเชียงกลม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเชียงกลม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเชียงกลม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบท่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเชียงกลม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลเชียงกลม สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเชียงกลม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเชียงกลม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเชียงกลม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเชียงกลม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเชียงกลม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลเชียงกลม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลเชียงกลม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลเชียงกลม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเชียงกลม 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 พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล
เชียงกลม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเชียงกลม เช่น กฎระเบียบ
การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละ
หน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเชียงกลม และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลเชียงกลม ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลเชียงกลม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำ
งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลเชียงกลม จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- การคมนาคมภายในชุมชนเทศบาลบางสายยังไม่สะดวก
- ถนนลูกรังเพื่อการเกษตรบางสายไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
- ไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟยังไม่ทั่วถึงในเขตเทศบาล
- ขาดความรู้เรื่องเกี่ยวกับการจราจรที่ถูกต้อง

ความต้องการของประชาชน

- ก่อสร้างถนน คสล.
- ก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ให้ครบทุกซอย
- ปรับปรุงถนนลูกรังเพื่อการเกษตร
- ขยายไฟฟ้าแรงต่ำสาธารณะพร้อมติดตั้งโคมไฟครบทุกซอย
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยจราจร

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- ไม่มีการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาอาชีพ

ความต้องการของประชาชน

- ให้ความรู้เกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- พัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพในชุมชน

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ประชาชนผู้ด้อยโอกาสยังไม่ได้รับการดูแลเท่าที่ควร
- คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนยังไม่เข้มและดูแลไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

- สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง
- พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ขาดการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๓ ปี
- ไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของแผนพัฒนาเทศบาล ๓ ปี
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิและหน้าที่ของประชาชนและการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

ความต้องการ

- จัดให้มีการส่งเสริมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาของชุมชนโดยการจัดเวทีประชาคมอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบถึงปัญหาของประชาชน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี ว่าประชาชนจะได้รับประโยชน์อะไรในแผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี ให้มากขึ้น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดการพัฒนาและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชน

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคและการลักลอบนำเข้ายาเสพติดตามแนวชายแดน
- ปัญหาขยะมูลฝอย
- ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสมบัติส่วนรวม

ความต้องการของประชาชน

- จัดชุดออกตรวจพื้นที่เสี่ยงต่อการลักลอบนำเข้ายาเสพติดและจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดอย่างต่อเนื่องทั้งเยาวชนและผู้ปกครอง
- ดำเนินการจัดโครงการบริหารจัดการขยะในชุมชนเพื่อลดปริมาณขยะ
- สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ให้รู้จักรักษาสมบัติส่วนรวม

๔.๗ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของตนเองตามรัฐธรรมนูญ
- คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีโดยรวมมีน้อย
- ผู้ปกครองของนักเรียนบางส่วนมีรายได้น้อยและยากจน
- วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ที่ดั้งเดิมถูกกลืนเลื่อนไปตามกาลเวลา

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนตามรัฐธรรมนูญ
- สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ส่งเสริมการดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- สนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน
- สร้างความร่วมมือของประชาชนเพื่อ ลด ละ เลิก อบายมุข
- สร้างความเข้มแข็งสถาบันครอบครัวและส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักศาสนา
- ส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงกลม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเชียงกลมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลเชียงกลมคือ **“เชียงกลมสะอาด สวยงามน่าอยู่ เปิดประตูการท่องเที่ยวสู่อาเซียน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลเชียงกลมเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเชียงกลม ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ#

- การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร ก่อสร้างและปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน รางระบายน้ำ ฯลฯ ให้เป็นไปด้วยความสะดวกและมาตรฐาน ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะ ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา จัดให้มีการบริหารจัดการเพื่อบูรณาการการพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำ เพื่อให้มีน้ำไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ การจัดสวนสาธารณะและแหล่งนันทนาการของชุมชนที่ดีและเพียงพอที่จะให้บริการต่อชุมชน

#ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน #

- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ พิกุล ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมกลุ่มองค์กรประชาชนให้มีความเข้มแข็ง โดยนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต ป้องกันบำบัด ฟื้นฟู ติดตามและช่วยเหลือเกี่ยวกับยาเสพติด

- สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสุขภาพเสฟติดและพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนการแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันกรณีมีการระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น โรคไข้หวัดนก โรคไขเลือดออก โรคเอดส์ โรคฉี่หนู ฯลฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพขั้นพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

- การส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของเทศบาลภายใต้หลักธรรมาภิบาล และพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมความรัก สามัคคีของคนในชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานจ้าง ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการให้บริการแก่ประชาชน
- จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เหมาะสมเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

- พัฒนาและส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว และส่งเสริม สนับสนุนด้านการกีฬา
- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬา และอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

- อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนด้านการศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุนงานประเพณีของท้องถิ่น และงานรัฐพิธีเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ และสนับสนุนการจัดงานประเพณีท้องถิ่นระดับอำเภอ
- พัฒนาและปรับปรุงการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ประสบภัย สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อทำกิจกรรมด้านความปลอดภัยในชุมชนและเตือนภัยชุมชน
- ควบคุมและจัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอย การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดสารพิษจากอุตสาหกรรมและขยะติดเชื้อ ไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาเศรษฐกิจ อาชีพ และรายได้

- ส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ การประกอบอาชีพของประชาชน ตามแนวนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจออกเป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา (๕๑(๑))
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๕))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา (๕๑(๕))
- (๑๐) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณอื่น ๆ (มาตรา ๑(๒๓))
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))

(๑๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))

(๑๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๖))

(๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))

(๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

(๖) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

(๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

(๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

(๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๕))

(๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และ มาตรา ๑๖(๑๑))

(๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา (มาตรา ๕๐(๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๕))

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเชียงกลมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเชียงกลม มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาการศึกษาและวัฒนธรรม
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาการบริหารจัดการ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. สนับสนุนการปรับปรุงคุณภาพของดิน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเชียงกลม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้

ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้ อย่างไรก็ตามว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเชียงกลม (ระดับตัวบุคลากร)

| | |
|--|--|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลเชียงกลม (ระดับองค์กร)**

| | |
|---|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสาขางานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ที่สนใจของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสาขางานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสาขางาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเชียงกลม

การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเชียงกลม เพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน ตามรัฐธรรมนูญ และตามพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. มีการแบ่งโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองประปา
๓. มีสายบังคับบัญชาที่สั้น ทำให้การประสานงาน การอำนวยการ ความร่วมมือจากสำนัก/กองต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว
๔. ความมีระเบียบวินัยและปฏิบัติตัวเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการของพนักงานเทศบาลตำบลเชียงกลม
๕. มีระบบการสื่อสาร เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต
๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานของเทศบาล

๒. จุดอ่อน (Weakness)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารงานเทศบาลให้ครอบคลุมภารกิจและหน้าที่อย่างทั่วถึง งบประมาณที่หน่วยงานจัดเก็บเอง จัดเก็บได้น้อย
๒. คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลมีความเข้าใจในการบริหารงานท้องถิ่นน้อย และไม่มี ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. สมาชิกสภาเทศบาลยังไม่ให้ความร่วมมือในกิจการงานเทศบาลอย่างจริงจัง และยังไม่มีความเสถียรในการปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้ เน้นในเรื่องของการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรให้มากขึ้น จุดเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการตีความหรือหารือ ยังขาดความชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมากเกินไปของบุคลากร ทำให้ขาดความรอบคอบ

๖. ขาดการนำเทคนิค องค์ความรู้ใหม่มาช่วยในการบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า

๗. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่มีระเบียบในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำ และการควบคุมที่เข้มงวด

๓. โอกาส (Opportunities)

๑. ด้านงบประมาณได้รับเงินสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายนอก เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. มีกฎหมายกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

๓. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเลย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต ทำให้มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๔. อุปสรรค (Threats)

๑. ขาดความมั่นคงทางการเมืองระดับชาติและนโยบายของรัฐบาล

๒. การจัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาลล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๓. การเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ โดยเป็นกระแสที่เข้ามาสู่การพัฒนาการบริหารจัดการผ่านทางสื่อสารมวลชน การศึกษา อบรม และการนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ภายใต้การยอมรับร่วมกันของชุมชน สังคม ภาคเอกชน และราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแล ที่มีต่อเป้าหมายการกระจายอำนาจสู่การปกครองท้องถิ่นระดับรากหญ้า รวมถึงข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อมๆกัน ในคราวเดียวกัน

๔. มีระเบียบกฎหมายหลายตัวที่ให้เทศบาลปฏิบัติตาม ซึ่งบางครั้งทำให้การตีความด้านกฎหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ได้

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเชียงกลมกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- 1) สำนักปลัดเทศบาล
- 2) กองคลัง
- 3) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา

- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) กองประปา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญทั้งสิ้น ๑๖ อัตรา (รวมพนักงานครูเทศบาล) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒๕ อัตรา แบ่งเป็นประเภทใช้คุณวุฒิจำนวน ๘ อัตรา ประเภทผู้มีทักษะจำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๘ อัตรา

๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลเชิงกลม ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานกิจการสภาเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล <p>ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานงานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานเลือกตั้ง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน | <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานกิจการสภาเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล <p>ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานงานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานเลือกตั้ง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร | <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none">- งานปรับปรุงภูมิทัศน์- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย- งานตรวจสอบการก่อสร้าง- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม-งานหลักประกันสุขภาพ- งานบริการรักษาความสะอาด- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ <p>๕. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการศึกษาปฐมวัย- งานการกีฬาและนันทนาการ- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงาน จ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่มีกองการเจ้าหน้าที่- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ | <ul style="list-style-type: none">- งานปรับปรุงภูมิทัศน์- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย- งานตรวจสอบการก่อสร้าง- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม-งานหลักประกันสุขภาพ- งานบริการรักษาความสะอาด- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ <p>๕. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการศึกษาปฐมวัย- งานการกีฬาและนันทนาการ- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงาน จ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่มีกองการเจ้าหน้าที่- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๖. กองการประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการผลิตน้ำประปา - งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี - งานจำหน่ายน้ำประปา - งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ - งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา - งานติดตั้งท่อน้ำประปา และซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา - งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา - งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวันและบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา - งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา - งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี | <p>๖. กองการประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการผลิตน้ำประปา - งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี - งานจำหน่ายน้ำประปา - งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ - งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา - งานติดตั้งท่อน้ำประปา และซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา - งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา - งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวันและบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา - งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา - งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเชียงกลม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลเชียงกลม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเชียงกลม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------|--|-----------|-----------|----------|------|------|------------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดเทศบาล | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | ว่างเมื่อ ๑ มี.ย. 2560 |
| (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | | | | | | | | |
| สำนักปลัดเทศบาล | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | | | | | | | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| แม่ครัว | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานธุรการ | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานกิจการสภาท้องถิ่น | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | | | | | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานทะเบียนราษฎรและบัตร | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๑๔ | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๑ | | | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|--------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) | | | | | | | | |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถดับเพลิง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบ เลิก |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานดับเพลิง | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานดับเพลิง | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| งานประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | |
| นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ | | | | | | | | |
| นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานส่งเสริมการเกษตร | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานตกแต่งสวน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานนิติการ | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | |
| งานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | | | | | | | | |
| รวม | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองคลัง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานธุรการ | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | |
| นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัฒนารายได้ | | | | | | | | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | | | |
| นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | | | | | | | | |
| รวม | ๑๐ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | ๑ | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองช่าง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | | | | | | | | |
| งานบริหารทั่วไป | | | | | | | | |
| งานธุรการ | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานสาธารณสุข | | | | | | | | |
| นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานวิศวกรรม | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถกระเช้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานจัดสถานที่และไฟฟ้า | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานผังเมือง | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | ว่างเดิม |
| (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | | | | | | | | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| งานธุรการ | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถผู้ชีพ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานรักษาความสะอาด | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ขุดเล็ก |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๑๔ | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๑ | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|------|------|----------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| กองการศึกษา | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | ว่างเดิม |
| งานธุรการ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานแผนและโครงการ | | | | | | | | |
| นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานศึกษาปฐมวัย | | | | | | | | |
| ครู ก.ศ. ๒ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ครู ก.ศ. ๑ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองประปา | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | ว่างเดิม |
| งานธุรการ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | | | |
| นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัฒนารายได้ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานผลิต | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๒๐ | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | ๒ | - | - | |
| รวมทั้งหมด | ๗๓ | ๗๘ | ๗๘ | ๗๘ | ๕ | | | |

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลเชียงกลม)

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------------|----------------|---|-----------|-----------|------------------------|----------|----------|----------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงิน ปงคณ. | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| 1 | ปลัดเทศบาล | กลาง | 1 | - | 548,040 | 168,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 19,680 | 19,680 | 19,680 | 735,720 | 755,400 | 775,080 | ว่างเต็ม |
| | สำนักปลัดเทศบาล (01) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 407,220 | 420,840 | 434,460 | ว่างเต็ม |
| 3 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 402,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,080 | 13,080 | 416,160 | 429,240 | 442,320 | 33,560 |
| 4 | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | 1 | 1 | 442,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,440 | 14,160 | 455,520 | 468,960 | 483,120 | 36,860 |
| 5 | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ปก./ชก. | 1 | 1 | 448,920 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 15,240 | 462,240 | 475,560 | 490,800 | 37,410 |
| 6 | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 185,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | 15,420 |
| 7 | นักประชาสัมพันธ์ | ปก./ชก. | 1 | 1 | 435,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,320 | 13,320 | 448,920 | 462,240 | 475,560 | 36,310 |
| 8 | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก. | 1 | 1 | 429,240 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,200 | 13,440 | 442,320 | 455,520 | 468,960 | 35,770 |
| ๕ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 396,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 13,080 | 409,320 | 422,640 | 435,720 | 33,000 |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานทะเบียน | ปง./ชง. | 1 | 1 | 341,160 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,920 | 11,400 | 11,640 | 352,080 | 363,480 | 375,120 | 28,430 |
| ๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 1 | 1 | 307,920 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,040 | 10,920 | 11,280 | 318,960 | 329,880 | 341,160 | 25,660 |
| ๑๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 1 | 1 | 260,400 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,400 | 8,880 | 9,120 | 268,800 | 277,680 | 286,800 | 21,700 |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง. | 1 | 1 | 291,240 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,040 | 11,160 | 10,920 | 302,280 | 313,440 | 324,360 | 24,270 |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | พนักงานขับรถดับเพลิง | - | 1 | 1 | 284,520 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,880 | 9,600 | 14,520 | 293,400 | 303,000 | 317,520 | 23,710 |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | 1 | 1 | 282,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,280 | 11,760 | 12,240 | 293,280 | 305,040 | 317,280 | 23,500 |
| 16 | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | - | 1 | 1 | 187,200 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,560 | 7,800 | 8,160 | 194,760 | 202,560 | 210,720 | 15,600 |
| ๑๗ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | 1 | 1 | 278,520 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,160 | 11,640 | 12,120 | 289,680 | 301,320 | 313,440 | 23,210 |
| ๑๘ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | 1 | 1 | 277,080 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,160 | 11,640 | 12,000 | 288,240 | 299,880 | 311,880 | 23,090 |
| ๑๙ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | 1 | 1 | 212,520 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,520 | 8,880 | 9,240 | 221,040 | 229,920 | 239,160 | 17,710 |
| ๒๐ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 220,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,880 | 9,240 | 9,600 | 229,680 | 238,920 | 248,520 | 18,400 |
| ๒๑ | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | - | 1 | 1 | 220,440 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,880 | 9,240 | 9,600 | 229,320 | 238,560 | 248,160 | 18,370 |
| ๒๒ | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 186,960 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,560 | 7,800 | 8,160 | 194,520 | 202,320 | 210,480 | 15,580 |
| ๒๓ | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 173,160 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,320 | 7,560 | 180,120 | 187,440 | 195,000 | 14,430 |
| ๒๔ | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 117,240 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,800 | 4,920 | 5,160 | 122,040 | 126,960 | 132,120 | 9,770 |
| | รวม | - | 24 | 22 | 7,322,760 | 210,000 | 24 | 24 | 24 | - | - | - | 259,500 | 263,820 | 274,500 | 7,750,260 | 8,014,080 | 8,288,580 | |

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลเชียงกลม)

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------------|---------------|---|-----------|-----------|------------------------|----------|----------|----------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงิน ปจคน. | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| | สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | พนักงานขับรถยนต์ | - | 1 | 1 | 132,600 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | 11,050 |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| ๒๖ | พนักงานตกแต่งสวน | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| ๒๗ | แม่ครัว | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| ๒๘ | พนักงานดับเพลิง | - | 2 | 2 | 216,000 | 0 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 216,000 | 216,000 | 216,000 | 9,000 |
| | กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | นักบริหารงานคลัง | ต้น | 1 | 1 | 593,760 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 24,480 | 20,520 | 20,760 | 660,240 | 680,760 | 701,520 | 49,480 |
| ๓๐ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | 1 | 1 | 289,080 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,600 | 9,960 | 298,440 | 308,040 | 318,000 | 24,090 |
| ๓๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | 1 | 1 | 396,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 13,080 | 409,320 | 422,640 | 435,720 | 33,000 |
| ๓๒ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | 1 | 1 | 349,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,440 | 13,320 | 362,640 | 376,080 | 389,400 | 29,110 |
| ๓๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 1 | - | 202,620 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,540 | 6,540 | 6,540 | 209,160 | 215,700 | 222,240 | ว่างเดิม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 184,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,440 | 7,800 | 8,040 | 192,240 | 200,040 | 208,080 | 15,400 |
| ๓๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 1 | 1 | 175,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,080 | 7,320 | 7,680 | 182,400 | 189,720 | 197,400 | 14,610 |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 169,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,840 | 7,080 | 7,440 | 176,640 | 183,720 | 191,160 | 14,150 |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | คนงาน (งานจัดเก็บ) | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| ๓๘ | คนงาน | - | 2 | 2 | 216,000 | 0 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 216,000 | 216,000 | 216,000 | 9,000 |
| | กองช่าง (0๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | นักบริหารงานช่าง | ต้น | 1 | 1 | 498,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 16,080 | 16,680 | 17,520 | 556,680 | 573,360 | 590,880 | 41,550 |
| ๔๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก. | 1 | 1 | 362,640 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 376,080 | 389,400 | 402,720 | 30,220 |
| ๔๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | 1 | 1 | 329,880 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,280 | 10,920 | 11,400 | 341,160 | 352,080 | 363,480 | 27,490 |
| | รวม | - | 20 | 20 | 4,548,420 | 84,000 | 20 | 20 | 20 | - | - | - | 134,580 | 132,060 | 134,820 | 4,767,000 | 4,899,060 | 5,033,880 | |

๘. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลเชียงกลม)

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------|---|-----------|-----------|----------------------------|------|------|----------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงิน ปจคน. | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| | กองช่าง (ต่อ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 1 | 1 | 238,200 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 9,960 | 10,320 | 247,800 | 257,760 | 268,080 | 19,850 |
| ๔๔ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 1 | 1 | 213,840 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,640 | 9,000 | 9,360 | 222,480 | 231,480 | 240,840 | 17,820 |
| ๔๕ | พนักงานขับรถกระเช้า | - | 1 | 1 | 171,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,440 | 178,680 | 185,880 | 193,320 | 14,310 |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ช่างก่อสร้าง | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| ๔๗ | คนงาน | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | นักบริหารงานสาธารณสุข | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเดิม |
| ๔๙ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก. | 1 | 1 | 342,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,080 | 356,160 | 369,480 | 382,560 | 28,560 |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๐ | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | 1 | 1 | 293,400 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 14,520 | 12,240 | 303,000 | 317,520 | 329,760 | 24,450 |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | 1 | 1 | 176,280 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,080 | 7,440 | 7,680 | 183,360 | 190,800 | 198,480 | 14,690 |
| ๕๒ | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | 1 | 1 | 176,760 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,080 | 7,440 | 7,680 | 183,840 | 191,280 | 198,960 | 14,730 |
| ๕๓ | พนักงานขับรถคูชีพ | - | 1 | 1 | 161,880 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480 | 6,840 | 7,080 | 168,360 | 175,200 | 182,280 | 13,490 |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| | กองการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๕ | นักบริหารงานการศึกษา | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเดิม |
| ๕๖ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | 1 | 1 | 442,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,440 | 14,160 | 455,520 | 468,960 | 483,120 | 36,860 |
| ๕๗ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก. | 1 | 1 | 389,400 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,440 | 13,080 | 402,720 | 416,160 | 429,240 | 32,450 |
| ๕๘ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 1 | 1 | 335,520 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,040 | 11,160 | 11,520 | 346,560 | 357,720 | 369,240 | 27,960 |
| | รวม | - | 16 | 14 | 4,053,240 | 84,000 | 16 | 16 | 16 | - | - | - | 133,680 | 141,000 | 140,880 | 4,270,920 | 4,411,920 | 4,552,800 | |

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลเชียงกลม)

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | หมายเหตุ | | | | | | | | | | |
|-------|--|--------------|--------------|------------------------|-------------------|----------------|---|-----------|-----------|------------------------|------|------|----------------------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--|------------|-----------|-----------|--|------------|------------|------------|-------|--|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงิน ปงคน. | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | | | | | | | | | | | |
| | กองการศึกษา (ต่อ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๕ | ครู | - | 6 | 6 | - | - | 6 | 6 | 6 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | | | | | | | | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๐ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | 1 | 1 | 284,760 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,400 | 11,880 | 12,360 | 296,160 | 309,040 | 321,400 | 23,730 | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | 1 | 1 | - | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | | | | | | | | | |
| ๖๒ | ผู้ดูแลเด็ก | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | | | | | | | | | |
| ๖๓ | ผู้ดูแลเด็ก | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | | | | | | | | | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๔ | ผู้ดูแลเด็ก | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 | | | | | | | | | | |
| | กองการประปา | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๕ | นักบริหารงานประปา | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเดิม | | | | | | | | | | |
| ๖๖ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | 1 | 1 | 299,640 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,120 | 12,600 | 311,640 | 323,760 | 336,360 | 24,970 | | | | | | | | | | |
| ๖๗ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | 1 | 1 | 344,280 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,560 | 14,640 | 13,080 | 354,840 | 369,480 | 382,560 | 28,690 | | | | | | | | | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๘ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | 1 | 1 | 184,560 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,440 | 7,680 | 8,040 | 192,000 | 199,680 | 207,720 | 15,380 | | | | | | | | | | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๙ | คนงาน | - | 3 | 3 | 324,000 | 0 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 324,000 | 324,000 | 324,000 | 9,000 | | | | | | | | | | |
| | รวม | - | 18 | 17 | 1,938,840 | 42,000 | 18 | 18 | 18 | - | - | - | 55,020 | 59,940 | 59,700 | 2,035,860 | 2,096,800 | 2,156,500 | | | | | | | | | | | |
| | รวมทั้งสิ้น | - | 77 | 70 | 17,863,260 | 420,000 | 77 | 77 | 77 | - | - | - | 582,780 | 596,820 | 609,900 | 18,824,040 | 19,421,860 | 20,031,760 | | | | | | | | | | | |
| | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 8% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15,055,923 | 1,553,749 | 1,602,541 | | | | | | |
| | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20,329,963 | 20,975,609 | 21,634,301 | | |
| | คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 35.20 | 34.59 | 33.98 | |

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน = 55,000,000 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน = 57,750,000 บาท (เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2566 = ๕ %)

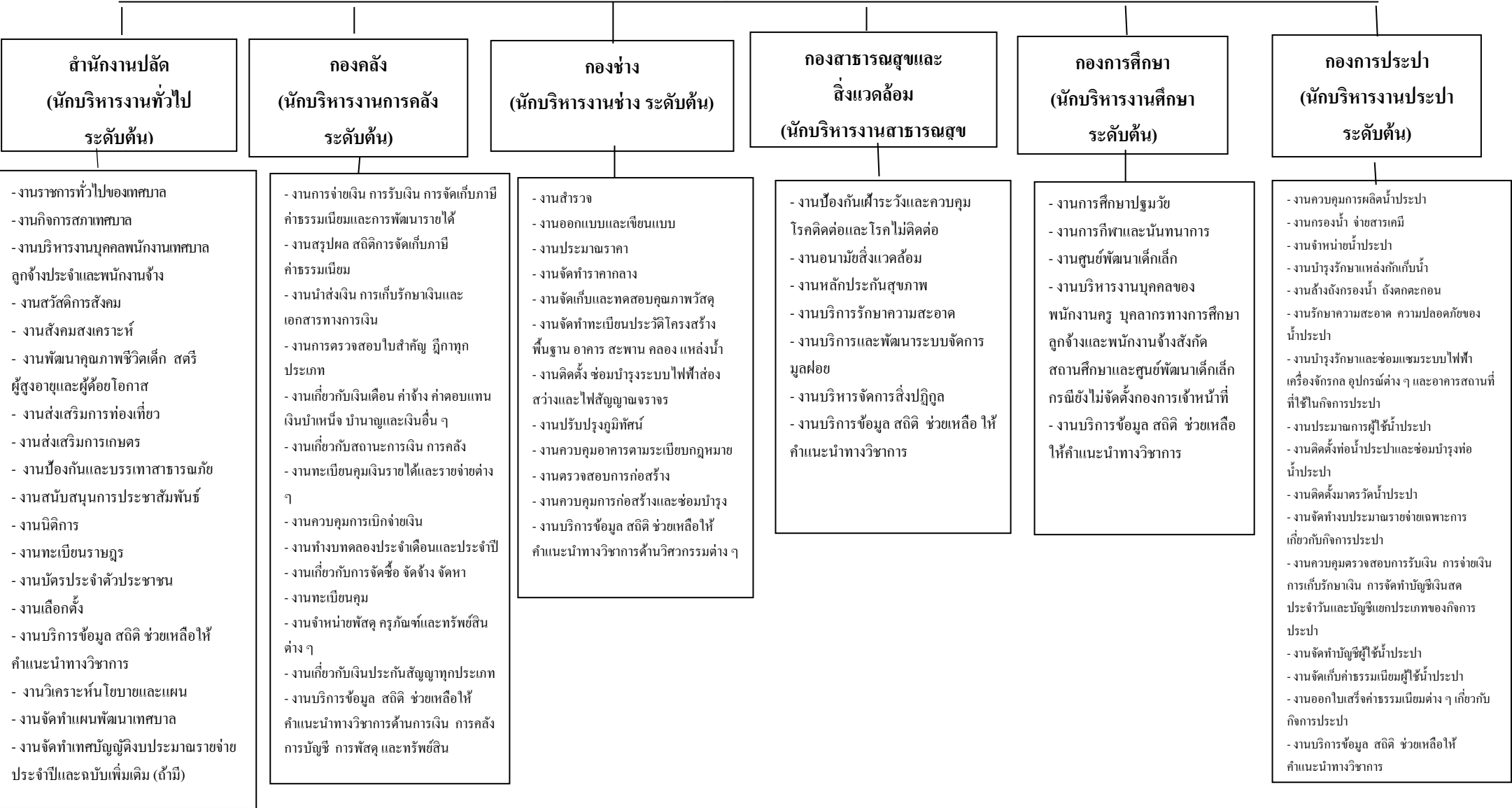
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = 60,637,500 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน = 63,669,375 บาท

๑๐. โครงสร้างและระดับตำแหน่งของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเชิงกลม

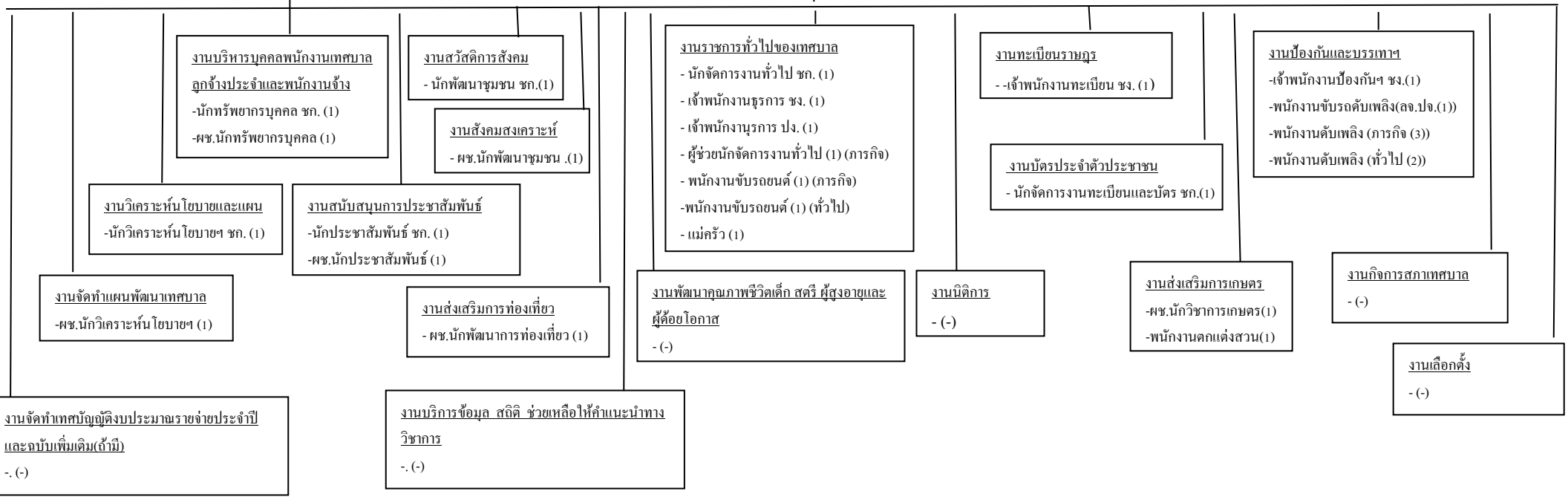
ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน



โครงสร้างของสำนักปลัด

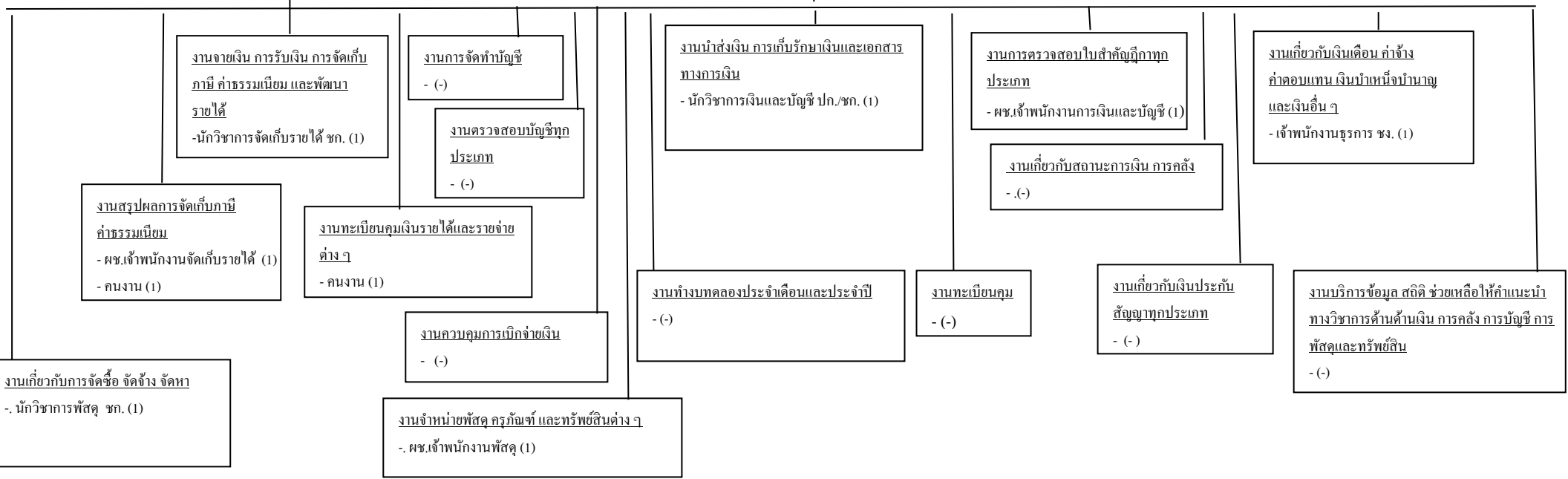
หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (1)



| ระดับ | อำนาจการระดับกลาง | อำนาจการระดับต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------------------|------------------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-------------------|-------------------|
| จำนวน | - | 1 | - | 6 | - | - | 3 | 1 | 1 | 11 | 5 |

โครงสร้างองค์กร

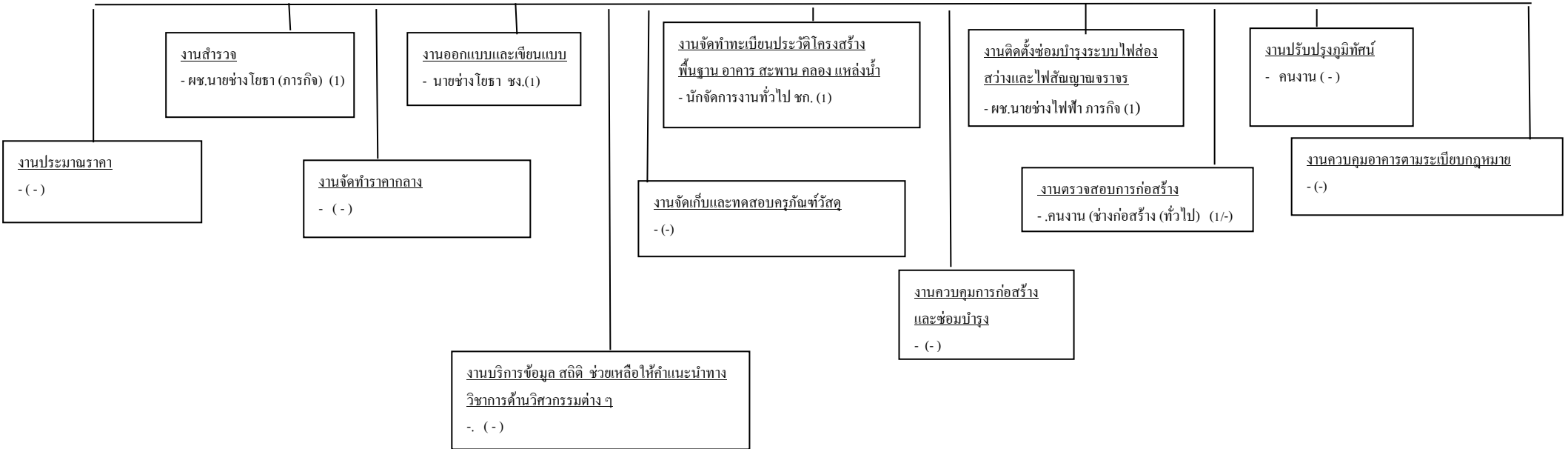
ผู้อำนวยการองค์กร
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (1)



| ระดับ | อำนาจการ ระดับกลาง | อำนาจการ ระดับต้น | ชำนาญการ พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | 1 | - | 2 | - | - | 1 | - | - | 3 | 3 |

โครงสร้างกองช่าง

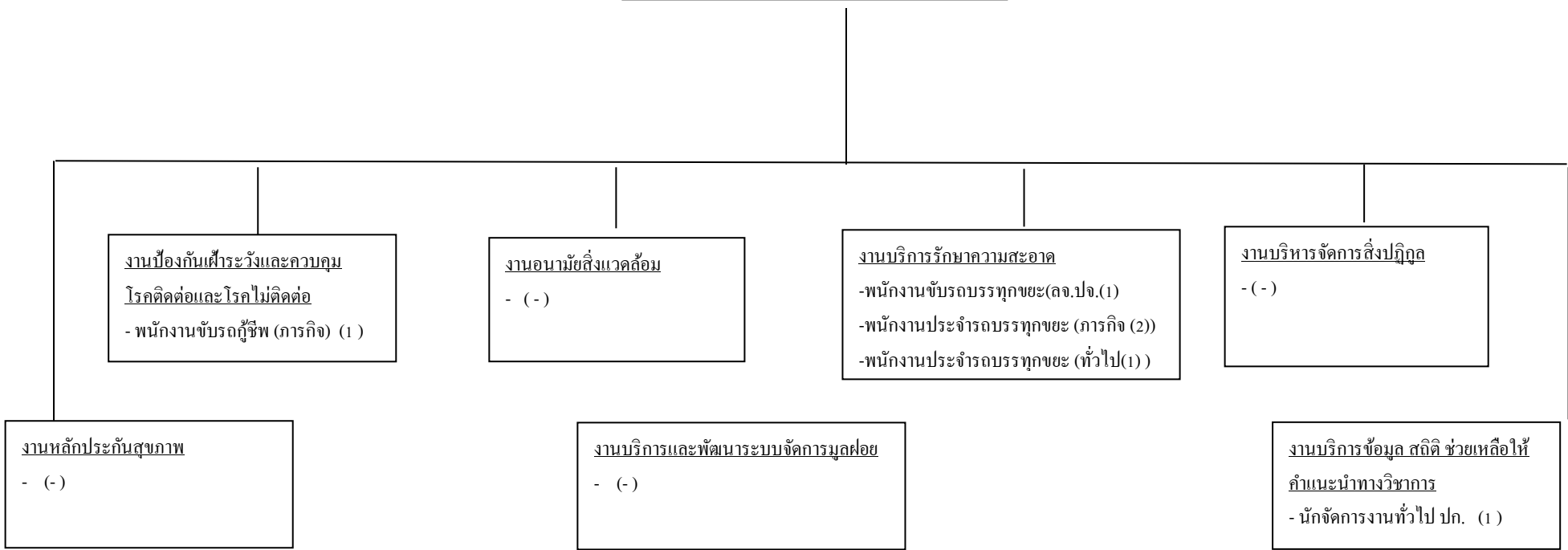
ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (1)



| ระดับ | ผู้อำนวยการ ระดับกลาง | ผู้อำนวยการ ระดับต้น | ชำนาญการ พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|--------------------------|-------------------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 3 | 2 |

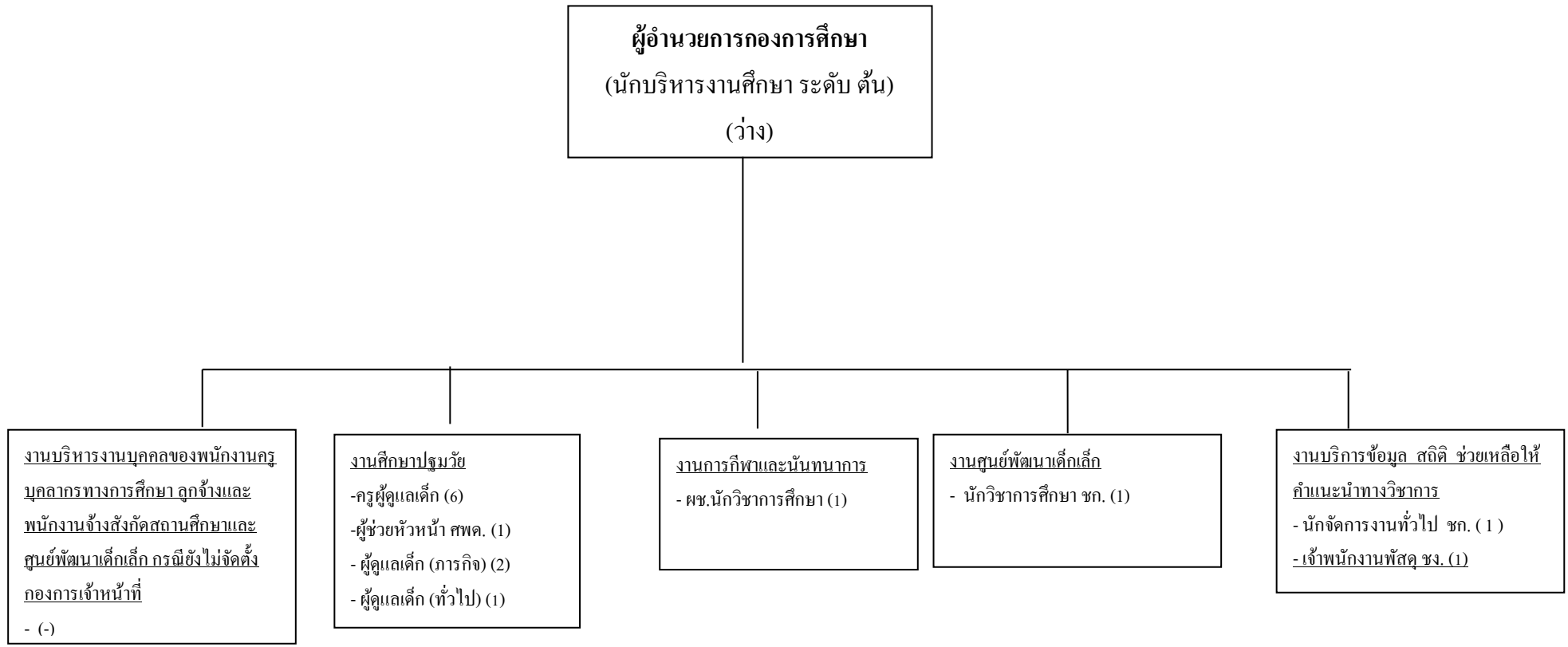
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
(ว่าง)



| ระดับ | ผู้อำนวยการ ระดับกลาง | ผู้อำนวยการ ระดับต้น | ชำนาญการ พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|--------------------------|-------------------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 3 | 1 |

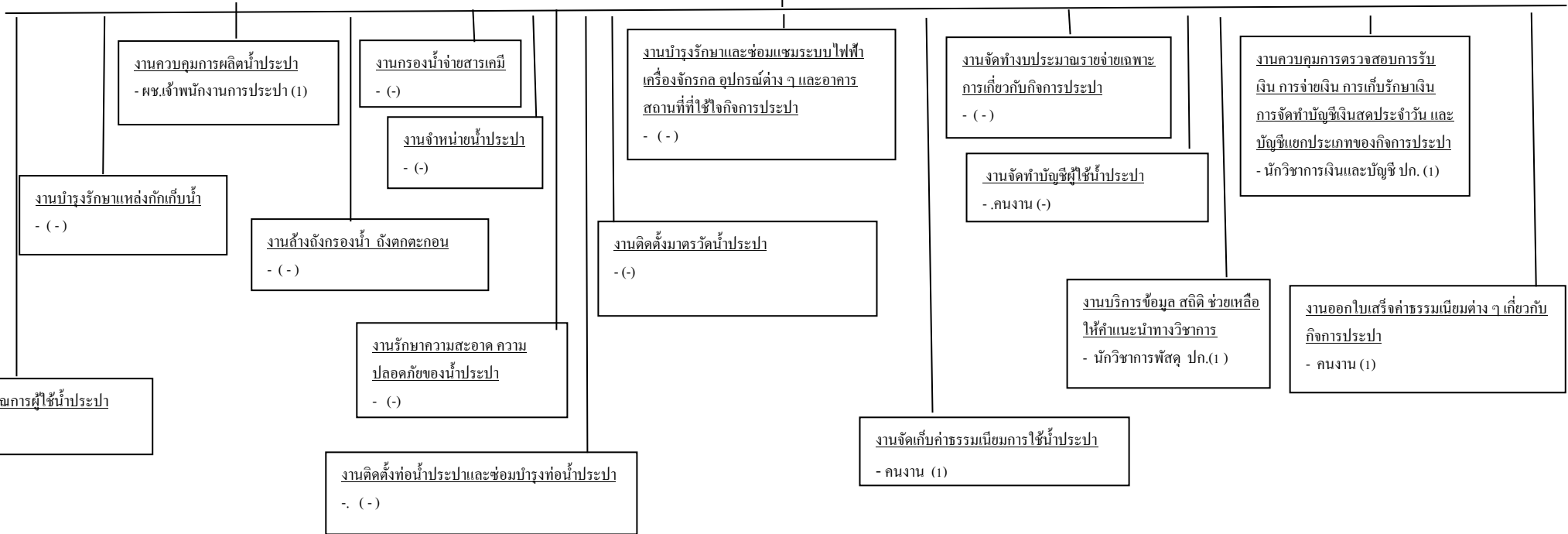
โครงสร้างกองการศึกษา



| ระดับ | อำนาจการ ระดับกลาง | อำนาจการ ระดับต้น | ชำนาญการ พิเศษ/ วิทยฐานะ ชำนาญการ พิเศษ | ชำนาญการ/ วิทยฐานะ ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|-----------------------|----------------------|---|-----------------------------------|------------|--------|----------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | - | - | 8 | - | - | 1 | - | - | 4 | 1 |

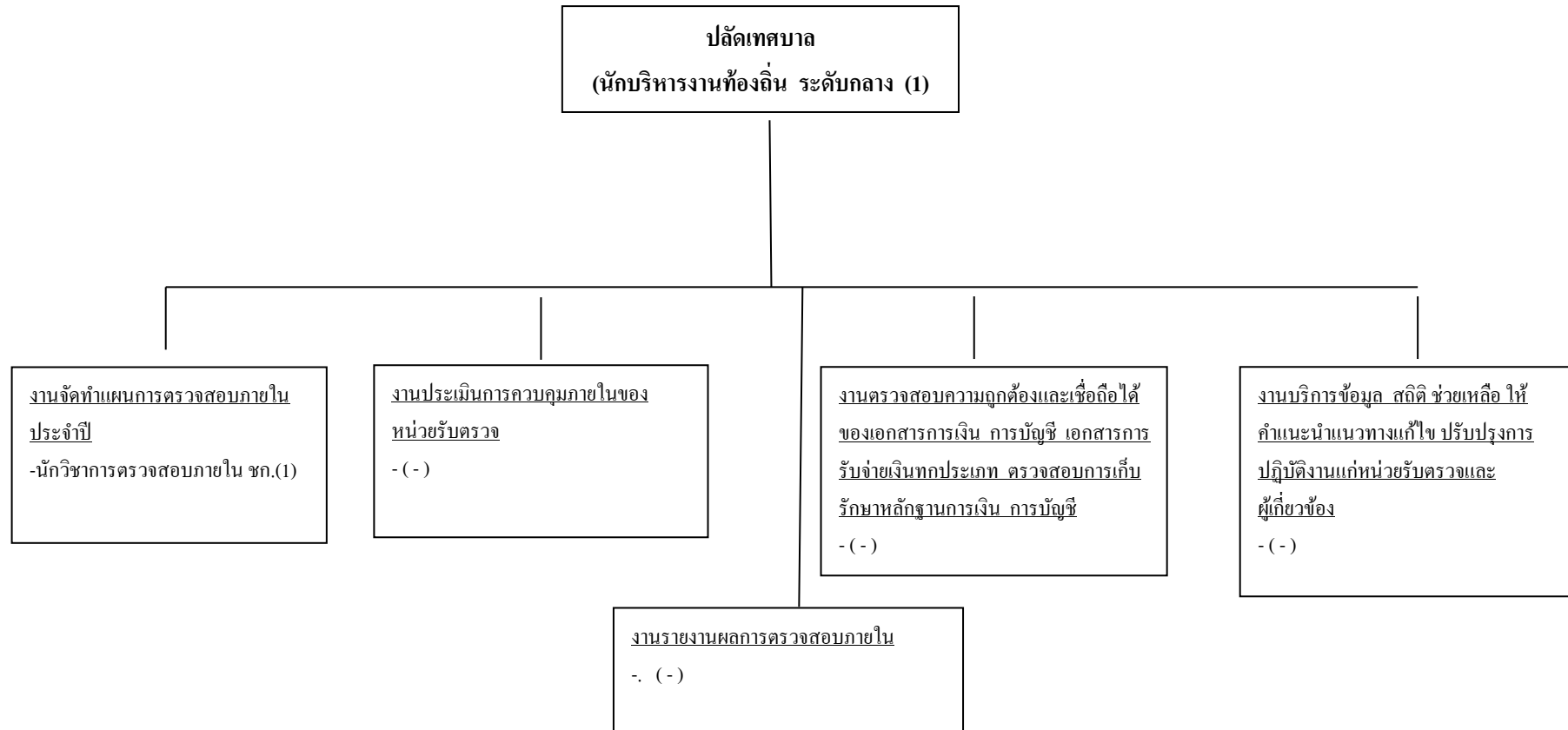
โครงสร้างกองการประปา

ผู้อำนวยการกองการประปา
นักบริหารงานการประปา ระดับต้น (1)
(ว่าง)



| ระดับ | อำนาจการ ระดับกลาง | อำนาจการ ระดับต้น | ชำนาญการ พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | 1 | 3 |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | อำนาจการ ระดับกลาง | อำนาจการ ระดับต้น | ชำนาญการ พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าเดิม | | | | กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|-----|------------------------------|---|------------------|--|---------|-------|----------------------|--|---------|-------|-------------|------------------|------------------------------|----------|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | | |
| | พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | | ว่าง | 54-2-00-1101-001 | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บพ. | กลาง | 54-2-00-1101-001 | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บพ. | กลาง | | | | | |
| ๒ | - | ว่าง | 54-2-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | อท. | ต้น | 54-2-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อท. | ต้น | | | | | |
| ๓ | นายพงษ์พัฒน์ นาวาสวัสดิ์ | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | 54-2-01-3104-001 | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | วิชาการ | ชก. | 54-2-01-3104-001 | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | วิชาการ | ชก. | 448,920 | - | - | 448,920 | |
| | | | | | | | | | | | (37,410x12) | | | | |
| ๔ | นางโสภา บุคคา | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและเอกชน) | 54-2-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ชก. | 54-2-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ชก. | 442,320 | - | - | 442,320 | |
| | | | | | | | | | | | (36,860x12) | | | | |
| ๕ | นางสะอาด วินานนท์ | ศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน) | 54-2-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ชก. | 54-2-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ชก. | 402,720 | - | - | 402,720 | |
| | | | | | | | | | | | (33,560x12) | | | | |
| ๖ | นางสาวรัชศ วัจศิริ | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | 54-2-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 54-2-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 429,240 | - | - | 429,240 | |
| | | | | | | | | | | | (35,770x12) | | | | |
| ๗ | นายเอกสิทธิ์ กาญจนรัตน์ | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) | 54-2-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปก. | 54-2-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปก. | 185,040 | - | - | 185,040 | |
| | | | | | | | | | | | (15,420x12) | | | | |
| ๘ | นางพัชรี โสประดิษฐ์ | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี) | 54-2-01-3301-001 | นักประชาสัมพันธ์ | วิชาการ | ชก. | 54-2-01-3301-001 | นักประชาสัมพันธ์ | วิชาการ | ชก. | 435,720 | - | - | 435,720 | |
| | | | | | | | | | | | (36,310x12) | | | | |
| ๙ | นางอรุณรัตน์ ศรีรวม | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและเอกชน) | 54-2-01-4102-001 | เจ้าพนักงานทะเบียน | ทั่วไป | ชง. | 54-2-01-4102-001 | เจ้าพนักงานทะเบียน | ทั่วไป | ชง. | 341,160 | - | - | 341,160 | |
| | | | | | | | | | | | (28,430x12) | | | | |
| ๑๐ | นายอดิเทพ มลทากุล | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น) | 54-2-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ชง. | 54-2-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ชง. | 307,920 | - | - | 307,920 | |
| | | | | | | | | | | | (25,660x12) | | | | |
| ๑๑ | นายประสิทธิ์ แสนใจวุฒิ | วิทยาศาสตร์บัณฑิต | 54-2-01-4101-002 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง. | 54-2-01-4101-002 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง. | 260,400 | - | - | 260,400 | |
| | | | | | | | | | | | (21,700x12) | | | | |
| ๑๒ | นายฉัฐพล จินดาบุษ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างยนต์) | 54-2-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ทั่วไป | ชง. | 54-2-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ทั่วไป | ชง. | 291,240 | - | - | 291,240 | |
| | | | | | | | | | | | (24,270x12) | | | | |
| | หน่วยงานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นางสาวปวีศา แก้วยาศรี | ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต) | 54-2-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ชก. | 54-2-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ชก. | 396,000 | - | - | 396,000 | |
| | | | | | | | | | | | (33,000x12) | | | | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | นายอนงค์ วัจศิริ | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น) | - | พนักงานขับรถดับเพลิง | - | - | - | พนักงานขับรถดับเพลิง | - | - | 284,520 | - | - | 284,520 | |
| | | | | | | | | | | | (23,710x12) | | | | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นายวิรัช ศิวศิริ | ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์ | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | 282,000 | - | - | 282,000 | |
| | | | | | | | | | | | (23,500x12) | | | | |
| ๑๖ | นางสาวจิตรลดา ชนะกาณี | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | - | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | - | 278,520 | - | - | 278,520 | |
| | | | | | | | | | | | (23,210x12) | | | | |
| ๑๗ | นางสาวทัศนีย์ บุครโคตร | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ | - | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | - | 277,080 | - | - | 277,080 | |
| | | | | | | | | | | | (23,090x12) | | | | |
| ๑๘ | นางสาวสุทธกรณธ์ เชื้องบุญศรี | ปริญญาตรี(การจัดการทั่วไป) | - | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | - | - | - | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | - | - | 187,200 | - | - | 187,200 | |
| | | | | | | | | | | | (15,600x12) | | | | |

สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|-----|--------------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------|--------|-------|--------------------|------------------------------|--------|-------|-------------|------------------|------------------------------|----------|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | | |
| | พนักงานจ้าง (ต่อ) | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นางสาวณัฐนันท์ โพธิ์ทอง | ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์ | - | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | - | - | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | - | 220,800 | - | - | 220,800 | |
| | | | | | | | | | | | (18,400x12) | | | | |
| ๒๐ | นายเอกชัย ทาดิด | ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์ | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | - | - | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | - | - | 220,440 | - | - | 220,440 | |
| | | | | | | | | | | | (18,370x12) | | | | |
| ๒๑ | นางสาวชนิษฐา กาวน | ปริญญาตรี การบัญชี | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | 212,520 | - | - | 212,520 | |
| | | | | | | | | | | | (17,710x12) | | | | |
| ๒๒ | นายคนุพล จินคามุข | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | 132,600 | - | - | 132,600 | |
| | | | | | | | | | | | (11,050x12) | | | | |
| ๒๓ | นายเฉลิมชน แก้วกัณฑ์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 186,960 | - | - | 186,960 | |
| | | | | | | | | | | | (15,580x12) | | | | |
| ๒๔ | นายมนัสชัย จำปาสิม | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 117,240 | - | - | 117,240 | |
| | | | | | | | | | | | (9,770x12) | | | | |
| ๒๕ | นายจักรพันธ์ มีศิลป์ชัย | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 173,160 | - | - | 173,160 | |
| | | | | | | | | | | | (14,430x12) | | | | |
| ๒๖ | นายวรพงษ์ กงเด็น | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 108,000 | - | - | 108,000 | |
| | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | | |
| ๒๗ | นายสุทธิรักษ์ ไชยคินี | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 108,000 | - | - | 108,000 | |
| | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | | |
| ๒๘ | นายวรเชษฐ์ สากตุ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | 108,000 | - | - | 108,000 | |
| | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | | |
| ๒๙ | นายศรณรงค์ ธนะสุคร | - | - | พนักงานคอกแดงสวน | - | - | - | พนักงานคอกแดงสวน | - | - | 108,000 | - | - | 108,000 | |
| | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | | |
| ๓๐ | นางมะลิวัลย์ สาทันบัว | - | - | แม่ครัว | - | - | - | แม่ครัว | - | - | 108,000 | - | - | 108,000 | |
| | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | | |

กองคลัง

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | นางศุภอรรรณ สาริยา | ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป | 54-2-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง | อท. | ต้น | 54-2-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง | อท. | ต้น | 593,760 | 42,000 | - | 635,760 |
| | | | | (นักบริหารงานการคลัง) | | | | (นักบริหารงานการคลัง) | | | (49,480x12) | (3,500x12) | | |
| ๓๒ | นางสาวกมลวรรณ โสตาตา | ปริญญาตรี | 54-2-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ชก. | 54-2-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ชก. | 396,000 | - | - | 396,000 |
| | | | | | | | | | | | (33,000x12) | | | |
| ๓๓ | นางสาวศรัณษา อินทรศักดิ์ | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) | 54-2-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ปก. | 54-2-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ปก. | 289,080 | - | - | 289,080 |
| | | | | | | | | | | | (24,090x12) | | | |
| ๓๔ | นางกมลชนก คุณหงส์ | ปริญญาโท บริหารธุรกิจ | 54-2-04-3204-002 | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ชก. | 54-2-04-3204-002 | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ชก. | 349,320 | - | - | 349,320 |
| | | | | | | | | | | | (29,110x12) | | | |
| ๓๕ | - | - | 54-2-04-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 54-2-04-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 202,620 | - | - | ว่างเดิม |
| | | | | | | | | | | | (ค่ากลางเงินเดือน) | | | |

กองคลัง (ต่อ)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|-----|----------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------|--------|-------|--------------------|---------------------------------|--------|-------|-----------|----------------------|----------------------------------|----------|---------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน | | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นางสาวมะลิลา อุ่นพุด | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | | | | 184,800 | - | - | 184,800 |
| | | | | | | | | | | | | (15,400x12) | | | |
| ๓๗ | นางสาวกนิดา เบ้ามงคล | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | | | 175,320 | - | - | 175,320 |
| | | | | | | | | | | | | (14,610x12) | | | |
| ๓๘ | นางสาววิสันตรี ศรีบุรินทร์ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | | | 169,800 | - | - | 169,800 |
| | | | | | | | | | | | | (14,150x12) | | | |
| ๓๙ | นางสาวธัญญารัตน์ วัังศิริ | - | - | คนงาน | | | - | คนงาน | | | | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| ๔๐ | นางสาวพัชรวิระ ประสมทรัพย์ | - | - | คนงาน | | | - | คนงาน | | | | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| ๔๑ | นางสโรชา จินดาบุษ | - | - | คนงาน | | | - | คนงาน | | | | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |

กองช่าง

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|-----|------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------|---------|-------|--------------------|---------------------|---------|-------|-----------|----------------------|----------------------------------|----------|---------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน | | |
| | พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นายเกษม ศรีภูมิ | วิทยาศาสตรบัณฑิต | 54-2-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง | อท. | ต้น | 54-2-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง | อท. | ต้น | | 498,600 | 42,000 | - | 540,600 |
| | | (เทคโนโลยีก่อสร้าง) | | (นักบริหารงานช่าง) | | | | (นักบริหารงานช่าง) | | | | (41,550x12) | (3,500x12) | | |
| ๔๓ | นางบุษมา ป้องศิริ | ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ | 54-2-05-3101-003 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 54-2-05-3101-003 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | | 362,640 | - | - | 362,640 |
| | | | | | | | | | | | | (30,220x12) | | | |
| ๔๔ | นายสุรศักดิ์ ยศสุธรรม | วิทยาศาสตรบัณฑิต | 54-2-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ชง. | 54-2-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ชง. | | 329,880 | - | - | 329,880 |
| | | (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) | | | | | | | | | | (27,490x12) | | | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นายศุภกร ป้องศิริ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | | 238,200 | - | - | 238,200 |
| | | | | | | | | | | | | (19,850x12) | | | |
| ๔๖ | นายสันต์ ต่อโส | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | | 213,840 | - | - | 213,840 |
| | | | | | | | | | | | | (17,820x12) | | | |
| ๔๗ | นายชยยุทธ ศรีเมืองแก้ว | - | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | - | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | - | | 171,720 | - | - | 171,720 |
| | | | | | | | | | | | | (14,310x12) | | | |
| ๔๘ | นายจักรวาล สุวรรณชัย | - | - | คนงาน | - | - | - | คนงาน | - | - | | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| ๔๙ | นายบัญชา นารี | - | - | คนงาน | - | - | - | คนงาน | - | - | | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|-----------------------|----------------------|---|---------|-------|----------------------|---|---------|-------|-------------|------------------|------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๐ | - ว่าง - | - | 54-2-06-2104-001 | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข) | อท. | ต้น | 54-2-06-2104-001 | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข) | อท. | ต้น | 393,600 | 42,000 | - | ว่างเดิม 435,600 |
| ๕๑ | นางอศริยา วรรณาม | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | 54-2-06-3101-004 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 54-2-06-3101-004 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 342,720 | - | - | 342,720 |
| | | | | | | | | | | | (28,560x12) | | | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | นายอนุชิต วัฒนชัย | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | - | 293,400 | - | - | 293,400 |
| | | | | | | | | | | | (24,450x12) | | | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๓ | นายอำภา พันดวง | - | - | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | - | - | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | - | 176,280 | - | - | 176,280 |
| | | | | | | | | | | | (14,690x12) | | | |
| ๕๔ | นายสำราญ มาแสงจันทร์ | - | - | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | - | - | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | - | 176,760 | - | - | 176,760 |
| | | | | | | | | | | | (14,730x12) | | | |
| ๕๕ | นายปฏิวัติ จินะลา | - | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | - | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | - | 161,880 | - | - | 161,880 |
| | | | | | | | | | | | (13,490x12) | | | |
| ๕๖ | นายสุสิทธิ์ สาทันบัว | - | - | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | - | - | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |

กองการศึกษา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|------------------------------------|----------------------|--|---------|-------|----------------------|--|---------|-------|-------------|------------------|------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | - ว่าง - | - | 54-2-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 54-2-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 393,600 | 42,000 | - | ว่างเดิม 435,600 |
| ๕๘ | นางชะบาไพร แสงชมพู | ปริญญาตรี การศึกษา | 54-2-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ชก. | 54-2-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ชก. | 442,320 | - | - | 442,320 |
| | | | | | | | | | | | (36,860x12) | | | |
| ๕๙ | นางราตรี วังศิริ | ปริญญาตรี | 54-2-08-3101-002 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 54-2-08-3101-002 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | 389,400 | - | - | 389,400 |
| | | | | | | | | | | | (32,450x12) | | | |
| ๖๐ | นางสาววิรัชดา กวนหลวง | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 54-2-08-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ชง. | 54-2-08-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ชง. | 335,520 | - | - | 335,520 |
| | | | | | | | | | | | (27,960x12) | | | |
| | พนักงานครูเทศบาล | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | นางสาวสุชาดา สมศกา | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | 54-2-08-6600-143 | ครู | | คศ.2 | 54-2-08-6600-143 | ครู | | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๖๒ | นางสาวชบาไพร อุ่นพูน | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | 54-2-08-6600-144 | ครู | | คศ.2 | 54-2-08-6600-144 | ครู | | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๖๓ | นางพรพิมล จันทร์เบาะ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | 54-2-08-6600-145 | ครู | | คศ.2 | 54-2-08-6600-145 | ครู | | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |

กองการศึกษา (ต่อ)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|--------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------|-------|--------------------|--------------------------|--------|-------|-----------|------------------------|------------------------------|----------|-------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | | |
| ๖๔ | นางคำปอง ประสมทรัพย์ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | 54-2-08-6600-156 | ครู | | คศ.2 | 54-2-08-6600-156 | ครู | | | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๖๕ | นางลาวเรือง โสประดิษฐ์ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | 54-2-08-6600-157 | ครู | | คศ.2 | 54-2-08-6600-157 | ครู | | | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๖๖ | นางสาวชิตชนก กงเด็น | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | 54-2-08-6600-173 | ครู | | คศ.2 | 54-2-08-6600-173 | ครู | | | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๗ | นายสุรัชย์ วันทองสุข | วิทยาศาสตร์บัณฑิต | - | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | - | - | 284,760 (23,730x12) | - | - | 284,760 |
| ๖๘ | นางสาวสวาทรี ดาวงษา | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผ.น.น.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | ผ.น.น.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๖๙ | นางสาววิรุษา ศรีเมืองแก้ว | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๗๐ | นางสาวนิศยา วันหากิจ | ศาสนศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๗๑ | นางเบญจมาศ สุวรรณชาติ | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | 108,000 (9,000x12) | - | - | งบท้องถิ่น |

กองการประปา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|----------------------|------------------------|----------------------------------|--------------------|--|---------|-------|--------------------|--|---------|-------|-----------|-------------------------------|------------------------------|----------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๗๒ | - ว่าง - | - | 54-2-09-2106-001 | ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา) | อท. | ต้น | 54-2-09-2106-001 | ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา) | อท. | ต้น | - | 393,600 (ค่ากลางเงินเดือน) | 42,000 (3,500x12) | - | ว่างเดิม 435,600 |
| ๗๓ | นางสาววัลย์ ดาวงษา | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) | 54-2-09-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ชก. | 54-2-09-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ชก. | - | 299,640 (24,970x12) | - | - | 299,640 |
| ๗๔ | นางกมลรัตน์ สุวรรณชาติ | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | 54-2-09-3201-002 | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ปก. | 54-2-09-3201-002 | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ปก. | - | 344,280 (28,690x12) | - | - | 344,280 |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๗๕ | นายทองบัน ทองใส | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | - | 184,560 (15,380x12) | - | - | 184,560 |
| ๗๖ | นายสุรัตน์ เหลื่อมเกา | - | - | คนงาน | - | - | - | คนงาน | - | - | - | 108,000 (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| ๗๗ | นางสาววาสนา นามตาแสง | - | - | คนงาน | - | - | - | คนงาน | - | - | - | 108,000 (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| ๗๘ | นางพิน พรหมนวล | - | - | คนงาน | - | - | - | คนงาน | - | - | - | 108,000 (9,000x12) | - | - | 108,000 |

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลเชียงกลม กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเชียงกลม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. เทศบาลตำบลเชียงกลมยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเชียงกลม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลเชียงกลม มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โคดเด่น และทันท่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เช่น การจัดการขยะมูลฝอยซึ่งมีปริมาณที่มาก ความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงกลม ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหาร โครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓

- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเชิงกลมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเชิงกลมประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลเชียงกลมได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคน ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ทางราชการหรือเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

๓. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

๔. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกันและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานและลูกจ้างด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
