

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



เทศบาลตำบลสถาน
อำเภอเชียงของ
จังหวัดเชียงราย



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่	๓๘
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๔๐
- สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ (เล่ม๒)	
- บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง (เล่ม๒)	
- บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง (เล่ม๒)	
- อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ (เล่ม๒)	
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๕
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานจ้าง	๗๖
๑๔. ภาคผนวก	
- ประกาศเทศบาลตำบลสถาน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๗๗
- ประกาศเทศบาลตำบลสถาน เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๗๘
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๑
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๒
- แบบสรุปต่าง ๆ	๑๐๘

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสถาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลสถาน จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อที่จะวางแผนในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติราชการบรรลุนิติวัตถุประสงค์ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสถาน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลสถาน โดยให้เทศบาลตำบลสถาน จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัดเชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อครบกำหนดกรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลสถานจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลสถาน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสถาน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

✦ ๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ กท.จ.ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักชวนแนวทางพัฒนาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในกาพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสถาน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสถาน ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสถานซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลสถานเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลสถาน และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ๒ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสถาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสถาน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสถาน บรรลุผลตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสถานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน

งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้ในการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลสถาน มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็

พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineering) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จำทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

 **สุกชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจ และลักษณะงานของ เทศบาลตำบลสถาน ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลสถาน เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

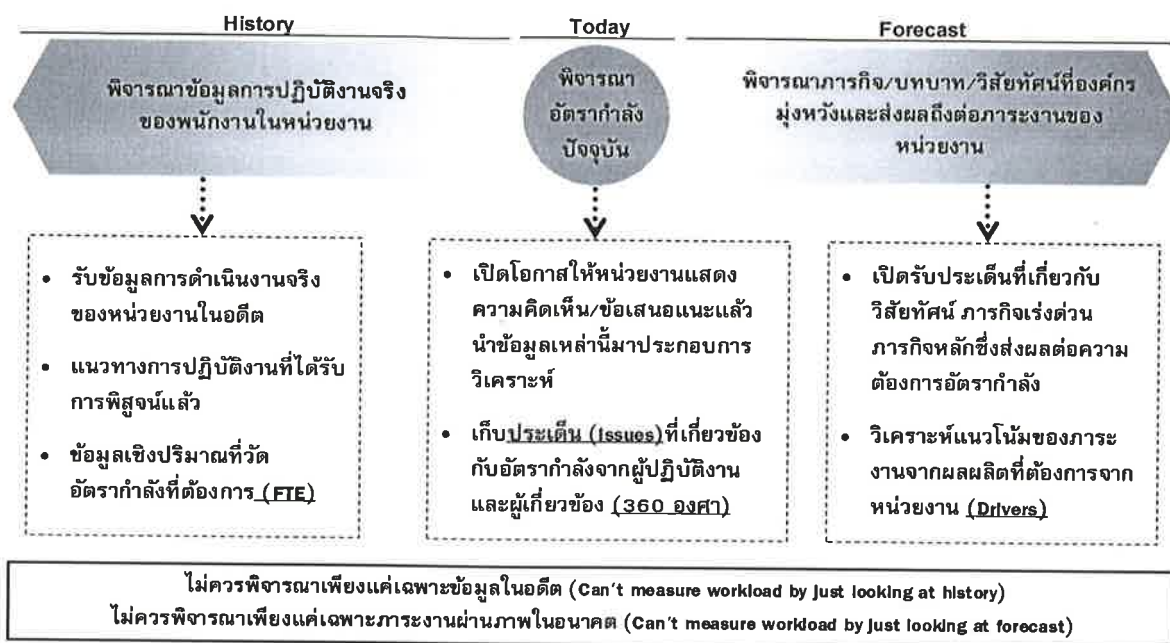
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

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

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

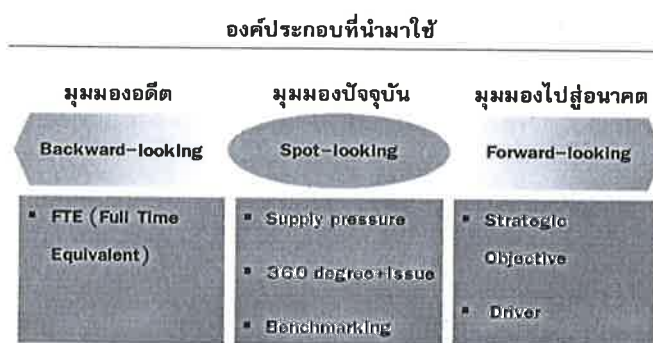
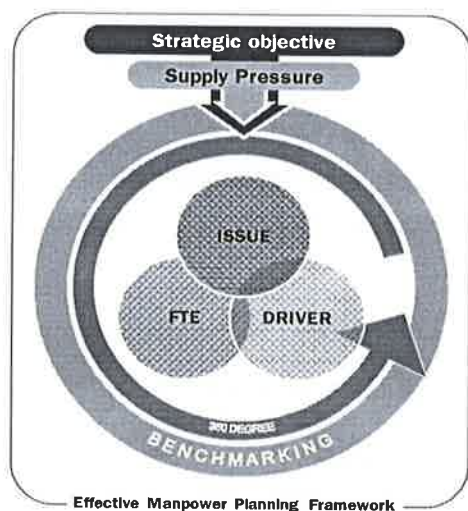
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยืดหยุ่นกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสถานบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลสถาน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลสถาน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลสถาน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้ผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรที่ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของ

เทศบาลตำบลสถาน

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลสถาน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้

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

หมายเหตุ

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

กระจากด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลสถาน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลสถาน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลสถาน (การตรวจประเมิน LPA)

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

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลสถาน พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน
- ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากเทศบาลตำบลสถานเป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ติดชายแดน ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีมาผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการ

มอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรีตำบลสถาน รองนายกเทศมนตรีตำบลสถาน ปลัดเทศบาลตำบลสถาน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลสถาน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลศรี อำเภอยะรังของ ซึ่งเทศบาลตำบลศรี เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ เปรียบเทียบสัดส่วน
อัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสถาน เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขต
อำเภอเชียงของ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ กับ เทศบาลตำบลสถาน

เทศบาลตำบลห้วยซ้อ		เทศบาลตำบลสถาน		เทศบาลตำบลศรีดอนชัย	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑
รองปลัดเทศบาล (นัก บริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	รองปลัดเทศบาล (นัก บริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑
สำนักปลัดเทศบาล		สำนักปลัดเทศบาล		สำนักปลัดเทศบาล	
พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัด (นัก บริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑		๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	นิติกร ปก./ชก.	๑
นัก ทรั พ ย า กร บุ ค ค ล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	ฝ่ายอำนวยการ	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑
นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ ชก	๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ ชง	๑
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มี คุณวุฒิ)	๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		คนงาน	๕	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๒
				คนงาน	๒

เทศบาลตำบลห้วยซ้อ		เทศบาลตำบลสถาน		เทศบาลตำบลศรีดอนชัย	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข		ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (ขพ.)	-	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ)	๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก	๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ขง.)	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง.	๑
พนักงานจ้างทั่วไป		กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑
คนงาน	๘	หัวหน้ากลุ่มงานนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(ขพ.)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-
		นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑
		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชำนาญงาน)	๑	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)	
กองคลัง		กองคลัง		พนักงานดับเพลิง	-
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	คนงาน	๒
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	-
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑		
		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑		
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป			

เทศบาลตำบลห้วยซ้อ		เทศบาลตำบลสถาน		เทศบาลตำบลศรีดอนชัย	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
คนงาน	๑	-			
กองช่าง		กองช่าง		กองคลัง	
พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ ชก	๑
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑			นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ)	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ ชก	-
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๒	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน)	๒	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑
นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑			เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มี คุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (ผู้มีทักษะ)	๑
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	ผู้ช่วยพนักงานตรวจวัดมาตรน้ำ	๑		
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน	๔				
กองการศึกษา		กองการศึกษา		กองช่าง	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑			นายช่างสำรวจ อส.	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑

เทศบาลตำบลห้วยซ้อ		เทศบาลตำบลสถาน		เทศบาลตำบลศรีดอนชัย	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑			ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-
เทศบาลตำบลห้วยซ้อ					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยซ้อ	๑			คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงหมอก	๑			คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑
ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ครู	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		ครู			
ผู้ดูแลเด็ก	๔	ครู	๕		
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ			
คนงาน	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๗		
หน่วยตรวจสอบภายใน		หน่วยตรวจสอบภายใน		กองการศึกษา	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑
				นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
				ฝ่ายบริหารการศึกษา	
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑
				นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑
				คนงาน	-
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๑	
				ครู (ค.ศ.๒)	๑
				ผู้ดูแลเด็ก	๒
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๒	
				ครู (ค.ศ.๒)	๒
				ครู (ค.ศ.๑)	๑

เทศบาลตำบลห้วยซ้อ		เทศบาลตำบลสถาน		เทศบาลตำบลศรีดอนชัย	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
				ผู้ดูแลเด็ก	๓
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๓	
				ครู (ค.ศ.๑)	๑
				ครู (ค.ศ.๒)	๑
				ผู้ดูแลเด็ก	๑
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๔	
				ครู (ค.ศ.๒)	๑
				ผู้ดูแลเด็ก	๑
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๕	
				ครู (ค.ศ.๒)	๑
				ผู้ดูแลเด็ก	๑
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๕	
				ครู (ค.ศ.๒)	๑
				ผู้ดูแลเด็ก	๑
				หน่วยตรวจสอบภายใน	
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑
รวม	๗๓	รวม	๖๖	รวม	๖๙

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสถาน และเทศบาลตำบลห้วยซ้อ และเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศงบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสถาน มีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่ง จำนวน คนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จึงจะสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลสถาน ได้ร้องขอให้คณะกรรมการการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสอบแทน สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น จะได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานเทศบาลตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

❖ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลสถาน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสถานเป็นประธาน รองปลัดเทศบาลตำบล หัวหน้าส่วน

ราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสถาน ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลสถาน

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสถาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน ต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลสถาน โดยให้ หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรง กับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวน ข้าราชการ ในเทศบาลตำบลสถาน ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลสถาน

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗) ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอยู่ าวน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลสถานและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลสถาน การกำหนด อัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลสถาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลสถาน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลสถานสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่ เทศบาลตำบลสถาน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลสถาน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลสถาน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสถาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลสถาน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลสถาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลสถาน โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสถาน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

❖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสถาน

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลสถานเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลสถาน และส่งคณะกรรมการ ปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔) เทศบาลตำบลสถานขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๕) เทศบาลตำบลสถาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖) เทศบาลตำบลสถานจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาลตำบลสถาน นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลสถาน คือ “เทศบาลตำบลสถาน มุ่งพัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพ ชุมชนมีความเข้มแข็งเป็นสังคมการเกษตรที่ยั่งยืน บริหารจัดการบนพื้นฐานตามหลักธรรมาภิบาล” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลสถาน เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลสถานได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

แผนพัฒนาของเทศบาลตำบลสถาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และส่งเสริมการท่องเที่ยว

ปรับปรุงสร้างการผลิตสู่การพึ่งตนเองตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และระบบการผลิตที่สร้างมูลค่าเพิ่มอย่างสมดุล ดำเนินถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ภาคการเกษตร อุตสาหกรรม และบริการเป็นฐานสร้างรายได้ให้กับตำบลสถานอย่างยั่งยืน
๒. เพิ่มปริมาณการค้า และยกระดับการท่องเที่ยวให้สามารถเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๓. สร้างโอกาสให้เกิดการขยายตัวทางการค้า การลงทุน logistic กับประเทศเพื่อนบ้าน

แนวทางการพัฒนา

๑. สนับสนุนการทำเกษตรยั่งยืนอย่างครบวงจร โดยให้มีการขยายพื้นที่ ปรับเปลี่ยนระบบการผลิตที่ใช้สารเคมี การพัฒนาให้ความรู้ การตรวจสอบ/รับรองคุณภาพและเสริมสร้างขีดความสามารถทางการตลาด โดยมุ่งเน้นการเกษตรแบบผสมผสาน เกษตรอินทรีย์ ทำการเกษตรอย่างปลอดภัย ลดใช้สารเคมี
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพ และโอกาสทางการตลาด โดยส่งเสริมการใช้ปัจจัยการผลิตและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๓. สนับสนุนอุตสาหกรรมและบริการใหม่ที่มีศักยภาพ โดยเฉพาะอุตสาหกรรมหัตถอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมการเกษตร และธุรกิจบริการสุขภาพ
๔. สนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายธุรกิจ (Cluster) เพิ่มเขตประกอบการอุตสาหกรรมในพื้นที่
๕. พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบ logistic เพื่อสนับสนุนทางการค้าและบริการการค้าชายแดน โดยเฉพาะพื้นที่ใกล้เขตชายแดน รวมทั้งพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งให้ผู้ประกอบการท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมการจัดการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ธรรมชาติ เชิงเกษตร สิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น โดยเน้นหลักการท่องเที่ยวโดยชุมชน พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในตำบล ให้เป็นที่รู้จักและสร้างอาชีพโดยการส่งเสริมให้มีไกด์ท้องถิ่น ไกด์นักเรียน
๗. วางแผนแม่บทและแผนการบริหารจัดการเมืองศูนย์กลางความเจริญ อย่างมีบูรณาการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมเมืองและการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทางการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทำนุบำรุงศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี

พัฒนาคมนในสังคมให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยคงคุณค่าของวัฒนธรรมดั้งเดิม และอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ การเข้าถึงแหล่งข้อมูล ยกระดับการศึกษา และพัฒนาแรงงาน ส่งเสริมป้องกันและรักษาโรคเพื่อป้องกันและลดการเจ็บป่วย
๒. เพิ่มพื้นที่และเปิดโอกาสการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเผยแพร่วัฒนธรรมล้านนา

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมด้านการศึกษาและเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้วัฒนธรรมล้านนา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นล้านนาสู่นักเรียน ประชาชนและชุมชน
๒. พัฒนาบุคลากร สื่อ และวิธีการเรียนการสอนทางด้านการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา และขยายโอกาสการเข้าถึงแหล่งความรู้
๓. เสริมสร้างความพร้อม ให้ความรู้ และบริการประชาชนทุกช่วงวัย ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้แก่ครูผู้สอน นักเรียน ต่อภาษาต่างประเทศและความรู้เกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน โดยเฉพาะภาษาจีน และแรงงานฝีมือ เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับครอบครัวและชุมชน และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของครอบครัว ชุมชน โดยชุมชนดูแลและพึ่งพาโดยชุมชน เป็นสังคมแห่งการเอื้อเฟื้อ
๒. เพื่อส่งเสริมบทบาทและความสัมพันธ์ที่ดีของสถาบันครอบครัวและชุมชนในการดูแลสมาชิกให้มีคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว กิจกรรมเพื่อส่งเสริมบทบาทสตรี และกิจกรรมเพื่อการสังคมสงเคราะห์อื่นๆ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชากร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อาชญากรรม และการค้ามนุษย์
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ การจัดให้มีสวนสาธารณะ สนามกีฬา สวนสุขภาพและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดูแลป้องกันแก้ไขปัญหาสุขภาพอนามัย โดยเฉพาะอนามัยแม่และเด็ก
๒. เพื่อให้ประชากรมีคุณภาพ ปัญหาสุขภาพจิต และพฤติกรรมเสี่ยงของเยาวชน ป้องกันและลดปัญหายาเสพติด , โรคติดต่อที่มากับชาวต่างด้าว

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสุขภาพชีวิตทางด้านสาธารณสุข สุขอนามัย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพที่ยั่งยืน
๒. สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว ให้ประชาชนเข้าถึงการบริการอย่างทั่วถึงโดยผ่านการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
๓. พัฒนาระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้มีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการสุขภาพโดยชุมชน
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนงานระบบกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (สปสข.)
๖. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะแบบยั่งยืน มีมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เน้นการอนุรักษ์ ป่าไม้และใช้ประโยชน์อย่างสมดุล รวมทั้งการเตรียมการป้องกันและรับมือกับภัยธรรมชาติ การบริหารจัดการขยะอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความสมดุลของระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพให้เป็นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืน และสร้างความพร้อมรับมือกับภัยธรรมชาติ เพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

แนวทางการพัฒนา

๑. สนับสนุนการบริหารจัดการน้ำ แหล่งกักเก็บน้ำในแม่น้ำสายหลักและสายรองทั้งตำบล
๒. สร้างความรู้ จิตสำนึกในการอนุรักษ์ ป่าไม้ ภูเขา และใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการระบบการใช้ที่ดินและแหล่งน้ำให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ ในพื้นที่เสี่ยงภัย การเตรียมความพร้อมของระบบเตือนภัยและภัยพิบัติ
๔. สร้างความพร้อมเพื่อรับมือกับภัยพิบัติธรรมชาติ โดยจัดทำแผนป้องกันและระบบเตือนภัย สร้างระบบ/กลไกทางกฎหมายและให้ความรู้ในการป้องกันและ แนวทางปฏิบัติให้กับประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย มลพิษจากหมอกควันฝุ่นละอองขนาดเล็ก
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอย และการบริหารจัดการขยะของตำบลอย่างเป็นระบบ ครบวงจร และมีมาตรฐานด้านความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย
๖. ส่งเสริมการพัฒนาและดูแลแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อให้มีน้ำสะอาดเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อให้การพัฒนาสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐานเป็นไปตามความต้องการของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและความต้องการของประชาชน
๒. การพัฒนาด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า และรางระบายน้ำให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๓. พัฒนาปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างและการจราจรในพื้นที่

๔. สนับสนุนการปรับปรุงและก่อสร้างถนน ทางระบายน้ำ สะพาน และโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการองค์การภายใต้หลักธรรมาภิบาล

เพื่อส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการองค์การภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๑. การเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์ ส่งเสริมความจงรักภักดี และสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานเทศบาลของประชาชนด้วยหลักประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพ
๓. การพัฒนาด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การบริหารงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสภายใต้หลักธรรมาภิบาล
๔. จัดหา พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะและเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๕. การพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาเส้นการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- ปัญหาทางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด, เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / ดินเขิน
- ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอ
- ปัญหาระบบประปา ไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ระบบประปาเกิดการขัดข้องบ่อย และความต้องการใช้น้ำมีจำนวนมาก จึงไม่เพียงพอ
- ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้าไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ไฟฟ้าสาธารณะ(ไฟกิ่ง) ไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง
- ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ ไม่มีสถานที่กำจัดขยะ

ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- โครงการก่อสร้างถนนภายในหมู่บ้าน ถนนเข้าพื้นที่การเกษตร
- โครงการขุดลอกคูคลอง
- โครงการก่อสร้างระบายน้ำ ปรับปรุงซ่อมแซมรางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ
- โครงการก่อสร้างและซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน ตลอดจนการขุดเจาะเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอกับความต้องการใช้น้ำ
- ไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ ขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่การเกษตร
- โครงการเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาได้ผลผลิตทางการเกษตรน้อย ราคาผลผลิตตกต่ำ
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย

- ปัญหาประชาชนมีรายได้น้อย ค่าครองชีพสูง
- ปัญหาไม่มีสถานที่จัดจำหน่ายสินค้า
- ปัญหาการว่างงาน
- ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน
- ขาดที่ดินทำกิน

ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ

- การวิจัย ปรับปรุงพันธุ์พืชทางการเกษตร
- วิธีการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และการกำจัดปราบศัตรูพืช
- การจัดระเบียบแรงงานต่างด้าว
- ให้มีการจัดตลาดและสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าของกลุ่มพัฒนาอาชีพต่างๆ
- ให้มีการสร้างงานสร้างรายได้เพิ่มขึ้น
- การเพิ่มมูลค่าของสินค้า
- การจัดสรรที่ทำกิน หรือการให้ใช้ประโยชน์จากที่ดินสาธารณะในการสร้างรายได้และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ปัญหาเด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา
- ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ปัญหาขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นขาดจิตสำนึกอนุรักษ์
- ขาดแคลนบุคลากร

ความต้องการของประชาชนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ส่งเสริมการศึกษาในทุกระดับ
- จัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ
- จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีคุณภาพและเพียงพอ
- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และกิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนา
- ทุนการศึกษาสำหรับเด็กเรียนดีประพฤติดีแต่ยากจน

๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม จากการพัฒนาเศรษฐกิจ
- ปัญหาโรคเอดส์และโรคติดต่อที่รุนแรงขึ้น
- ปัญหาโรคติดต่อของสัตว์
- ปัญหาเกี่ยวกับโรคเรื้อรัง
- ปัญหาขาดแคลนกองทุนยา , สาธารณสุขมูลฐาน
- ปัญหาขาดแคลนบุคลากร
- ปัญหาโรคซึมเศร้า การคิดสั้นฆ่าตัวตาย
- ปัญหาเกี่ยวกับการใช้สารเคมีในพืชผัก สวนครัว
- ปัญหาขยะมูลฝอย
- ปัญหามลพิษจากสิ่งแวดล้อม เช่น ทางน้ำ ทางอากาศ ฯลฯ

- ปัญหาโรคติดต่อ (โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา covid ๑๙)
- ปัญหาโรคไม่ติดต่อ ปัญหาสุขภาพเกี่ยวกับสุขภาพ เช่น ความดัน เบาหวาน เก้า

ความต้องการของประชาชนด้านสาธารณสุข

- การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพอนามัย เช่น สุขภาพกาย สุขภาพจิต
- จัดให้มีเวทีรับฟังความคิดเห็นผลกระทบด้านสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมจากการพัฒนาเศรษฐกิจตามโครงการก่อสร้างสะพานมิตรภาพไทยลาวแห่งที่ ๔ (เชียงของ - ห้วยทราย)
- ให้ความสำคัญในการคุมควาโรคระบาดและป้องกันโรคติดต่ออย่างจริงจัง
- สนับสนุนวัคซีนโรคติดต่อของสัตว์
- ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสาธารณสุขมูลฐานหมู่บ้าน
- ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้อาสาสมัครสาธารณสุข
- ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายของชุมชน
- ส่งเสริมให้มีแพทย์แผนไทย
- ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการสุขภาพ
- ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการขยะ
- ต้องการบุคลากรด้านสาธารณสุข

๕. ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับบริการเท่าที่ควร
- จำนวนผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น
- กลุ่มอาชีพต่างๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่มีจำนวนมาก
- ปัญหารุ่นแรงในครอบครัว
- ปัญหาการค้ามนุษย์

ความต้องการของประชาชนด้านสังคม

- ให้มีศูนย์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดประจำตำบล โดยการอบรมให้ความรู้และบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ตลอดจนให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง
- ต้องการสนับสนุนการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสให้ครอบคลุมพื้นที่อย่างทั่วถึง
- ต้องการส่งเสริมและสนับสนุนโครงการพัฒนากลุ่มอาชีพ และพัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และมูลค่าสินค้าของกลุ่ม
- ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เชี่ยวชาญในการช่วยเหลือให้คำแนะนำการออกแบบสินค้าและผลิตภัณฑ์
- ต้องการการแก้ไขปัญหประชากรแฝงที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนา และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหามลพิษจากขยะ
- ปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
- ปัญหาบุกรุกทำลายป่าเล็กน้อย
- ความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ยังมีน้อย
- การพัฒนาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- ปัญหาที่เกิดจากภาวะโลกร้อน

ความต้องการของประชาชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แก้ไขปัญหาขยะและสิ่งแวดล้อม โดยการบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม
- แก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
- แก้ไขปัญหาการบุกรุกทำลายป่า
- ต้องการการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

๗. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ปัญหาบุคลากรในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ และบุคลากรที่ช่วยสนับสนุนทางด้านการจัดเก็บภาษี เช่น การสำรวจภาษี การจัดทำแผนที่ภาษี
- ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองภาคประชาชน ยังมีน้อย
- ปัญหาการขาดจิตสำนึกสาธารณะ และความเป็นพลเมืองที่ดี ของภาคประชาชน
- ปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการรับบริการสาธารณะ

ความต้องการของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร

- ต้องการให้เจ้าหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือรับบริการ
- ต้องการบริหารที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- ต้องการการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนอย่างจริงจังเป็นรูปธรรม

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาเกี่ยวกับห้วย หนอง คลองบึง ลำห้วยสายต่างๆ ตื้นเขิน และเต็มไปด้วยขยะ

ความต้องการของประชาชนด้านแหล่งน้ำ

- ต้องการการแก้ไขปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ตามโครงการขุดลอกคลองชลประทาน เข้าพื้นที่การเกษตร
- โครงการขุดลอกคูคลอง หนอง คลองบึง ลำห้วยสายต่างๆ ที่ตื้นเขิน และจัดการขยะตามลำห้วยต่างๆ
- โครงการก่อสร้างฝายน้ำล้น/ฝายชะลอน้ำ

๙. ปัญหาอื่นๆ

- ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกิน
- ปัญหาการขุดดินถมดิน
- ปัญหาการก่อสร้างอาคารพาณิชย์
- ปัญหาเกี่ยวกับการจราจร

ความต้องการของประชาชนด้านอื่นๆ

- ต้องการมีเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกินอย่างถูกต้องและมาตรการที่ชัดเจน
- ต้องการการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสถาน มีอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความต้องการของราษฎรนโยบายของฝ่ายบริหาร พิจารณาจากจุดอ่อน จุดแข็ง ศักยภาพ โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด เชียงราย แผนพัฒนาอำเภอเชียงของและแผนพัฒนาเทศบาล เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด ที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๕.๑.๒ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕.๑.๓ การสาธารณสุขการ
- ๕.๑.๔ การควบคุมอาคาร
- ๕.๑.๕ การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- ๕.๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕.๑.๗ การผังเมือง การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- ๕.๑.๘ การควบคุมการขุดดินถมดิน
- ๕.๑.๙ การรักษาที่สาธารณะ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๕.๒.๒ การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
- ๕.๒.๓ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๕.๒.๔ รักษาความสะอาดของถนน ทางเดินที่สาธารณะรวมทั้งการจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

- ๕.๒.๕ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕.๒.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๕.๒.๗ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๕.๒.๘ การจัดให้มีตลาด
- ๕.๒.๙ การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- ๕.๒.๑๐ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๕.๒.๑๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ๕.๒.๑๒ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.๓.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบลสถาน
- ๕.๓.๓ การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- ๕.๓.๔ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕.๓.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๓.๖ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระเบียบชุมชน / สังคม / การรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๕.๔.๒ สนับสนุนธุรกิจร้านค้าชุมชน กองทุน และธนาคารหมู่บ้าน
- ๕.๔.๓ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และยกระดับรายได้
- ๕.๔.๔ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕.๔.๕ ส่งเสริมตลาดชุมชน และสินค้าพื้นเมือง
- ๕.๔.๖ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๕.๔.๗ กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๕.๔.๘ การผังเมือง

๕.๕ ด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕.๒ การกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๕.๕.๓ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๕.๔ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๕.๖.๒ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๕.๖.๓ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๕.๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๗.๑ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เดียวกัน
- ๕.๗.๒ ประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการในระดับอำเภอ และระดับจังหวัด
- ๕.๗.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๕.๗.๔ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- ๕.๗.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๕.๗.๖ การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๕.๗.๗ หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอันเป็นของเทศบาล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจากการวิเคราะห์จะสามารถดำเนินการแก้ไข ปัญหาต่างๆ ของเทศบาลตำบลสถานได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลสถาน ดังนี้

นโยบายผู้บริหารท้องถิ่นตำบลสถาน

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน ได้มีนโยบายในการพัฒนาตำบลสถานคือ ทำให้ตำบลสถานมีการสร้างการเรียนรู้และพัฒนาคนเป็นศูนย์กลาง โดยการเสริมการสอนภาษาต่างประเทศ เพื่อรองรับการเปิดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพ ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้ได้รับการอนุรักษ์และสืบทอด ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เชิงวัฒนธรรม แหล่งธรรมชาติ พัฒนาสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน

จากนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลสถาน เทศบาลตำบลสถานได้นำนโยบายดังกล่าวมาปรับปรุง และปรับใช้ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

**จุดอ่อน จุดแข็ง ศักยภาพ และโอกาสของเทศบาลตำบลสถานในการกำหนดแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี**

จุดอ่อน

๑. ปริมาณงานของเทศบาลตำบลสถานมีมากขึ้นตามภารกิจ แต่งบประมาณเทศบาลตำบลสถานมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างเต็มที่

๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลสถานมีน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องทำ ทำให้การดำเนินงานบางอย่างล่าช้าไม่ทันกับความต้องการของประชาชน ตลอดจนทำให้การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

๓. การบริหารจัดการและการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคประชาชน เพื่อรองรับการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจชายแดน ยังขาดความพร้อมในการบริหารจัดการมีความก้าวหน้าช้า

๔. ระบบการบริหารจัดการการท่องเที่ยวขาดการประสานและสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงกับจังหวัดอื่น ๆ และ กลุ่มประเทศในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (GMS) และแหล่งท่องเที่ยวมีการพัฒนาไม่เต็มรูปแบบ ไม่สามารถนำศักยภาพมาใช้ได้อย่างเต็มที่ ไม่ได้มาตรฐานและกิจกรรมการท่องเที่ยวยังไม่เป็นที่นิยมรู้จักขาดการประชาสัมพันธ์ เชิญชวนอย่างต่อเนื่อง ทำให้จำนวนนักท่องเที่ยวที่มาเยือนจำนวนน้อย รายได้จากการท่องเที่ยวลดลง

๕. มีแหล่งน้ำต้นทุนสูง แต่มีพื้นที่การเกษตรในเขตชลประทานที่รองรับน้ำได้เพียง ๑๕% พื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่จึงขาดแคลนน้ำโดยเฉพาะในฤดูแล้ง แหล่งน้ำกักเก็บน้ำไม่พอเพียงและขาดการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างเป็นระบบ

๖. ผลผลิตทางการเกษตรขาดการสนับสนุน และการเพิ่มมูลค่าการผลิต การกระจายสินค้าไม่มีตลาดรองรับ

๗. ประชาชนส่วนใหญ่ยังมีฐานะยากจน จำนวนครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. (๒๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี) ยังมีอยู่ และสังคมผู้สูงอายุมากขึ้น ประชากรวัยเด็กเล็กลดลง

๘. ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยงที่นิยม การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร โรค AIDS อัตราการเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังอยู่ในระดับสูง ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ มีปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต ตลอดจนภัยจากอุบัติเหตุจากรถ

๙. การผลิตกำลังแรงงานไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

๑๐. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม โดยเฉพาะการลดลงของพื้นที่ป่าไม้ คุณภาพอากาศต่ำ มีมลพิษและฝุ่นละอองเกินมาตรฐาน ในฤดูแล้งปัญหามลพิษจาก หมอกควัน ซึ่งเกิดจากการขาดระบบการจัดการที่ดี

๑๑. สถาบันครอบครัวและวิถีชีวิตประชาชน ได้รับผลกระทบจากปัญหานี้สิน ขาดที่ดินทำกิน แรงงานต่างด้าว และยาเสพติด ที่รบกวนการแก้ไขจากทุกภาคส่วน

จุดแข็ง/ศักยภาพ

๑. เทศบาลตำบลสถานมีภูมิประเทศเป็นจุดศูนย์กลางการพัฒนา ตามการพัฒนาแนวพื้นที่เศรษฐกิจ เหนือ - ใต้ และเป็นจุดเริ่มต้นของโครงการก่อสร้างสะพานข้ามแม่น้ำโขงแห่งที่ ๔ (ห้วยทราย-เชียงของ) มีศักยภาพที่สามารถพัฒนาขึ้นไปได้อีกในอนาคตข้างหน้า

๒. ท่าเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เป็นพื้นที่ตามแนวระเบียงเศรษฐกิจเหนือ - ใต้ (North - South Economic Corridor : NSEC) ตามกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (GMS) มีศักยภาพเป็นประตูเชื่อมโยงกลุ่มประเทศจีน พม่า สปป.ลาว โดยเส้นทาง R๓A (ไทย - สปป.ลาว - จีน) เส้นทาง R๓B (ไทย - พม่า - จีน) และสะพานข้ามแม่น้ำโขงแห่งที่ ๔ ที่อำเภอเชียงของ อยู่ระหว่างดำเนินการ กำลังก่อสร้าง มีการพัฒนาโครงข่ายถนน ๔ ช่องจราจร อำนวยความสะดวก สามารถสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านของการค้าการลงทุน การท่องเที่ยว การศึกษา วัฒนธรรม การเกษตร และ Logistics

๓. มีพื้นที่การเกษตรที่อุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งผลิตอาหารและสินค้าเกษตรที่สำคัญของภาคเหนือ ได้แก่ ข้าวเจ้าหอมมะลิ ข้าวเหนียว ลิ้นจี่ ลำไย ข้าวโพด ยางพารา และมันสำปะหลัง

๔. มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยว ทางธรรมชาติเชิงนิเวศน์ เชิงเกษตร เชิงสุขภาพ ประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรมล้านนา

๕. มีทุนทางสังคมและวัฒนธรรมล้านนา อันเป็นอัตลักษณ์ที่โดดเด่น ประเพณีภาษาท้องถิ่น ศิลปกรรม และความหลากหลายทางชาติพันธุ์

๖. ประชาชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น และอัยาศัยไมตรีดี อ่อนโยน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเชื่อในวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น รวมทั้งศาสนา

๗. องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบูรณาการบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจ สังคม การอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและการรักษาความสงบ ร่วมกัน

โอกาส

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

๒. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ พัฒนา ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

๓. รัฐบาลได้สนับสนุนการพัฒนาเชิงพื้นที่รองรับเขตเศรษฐกิจชายแดน เกิดความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับประเทศในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขงตอนบน (GMS) และ BIMSTEC เปิดโอกาสตลาดของการค้าการลงทุน การท่องเที่ยวและการบริหารศึกษา สาธารณสุข วัฒนธรรม Logistics และความมั่นคงตามแนวชายแดน

๔. เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าในการแข่งขัน โดยเฉพาะข้าวหอมมะลิ ยางพารา มันสำปะหลัง และพืชพลังงาน รองรับสถานการณ์ด้านการผลิตทางการเกษตรของโลกที่เปลี่ยนไป โดยเฉพาะราคาพืชอาหาร และพืชพลังงาน เกิดแรงจูงใจให้ภาคการเกษตรขยายการผลิต เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดโลก

๕. ทุกภาคส่วนนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวปฏิบัติตามวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง

๖. การท่องเที่ยวมีฐานทรัพยากรด้านการท่องเที่ยวที่มีความแตกต่างและสามารถพัฒนาเชื่อมโยง การท่องเที่ยวระหว่างกลุ่มจังหวัด ตลอดจนการพัฒนาเชื่อมโยงกับกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคแม่น้ำโขงตอนบน(GMS) โดยสามารถจัดกลุ่มการท่องเที่ยว (CLUSTER) ได้หลากหลาย ของการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ การท่องเที่ยวชายแดน

๗. พื้นที่การพัฒนาเป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ

ภัยคุกคาม/อุปสรรค

๑. ภัยพิบัติทางธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง ภัยน้ำท่วม วาตภัย แผ่นดินไหว ฯลฯ

๒. ความไม่มั่นคงทางการเมือง

๓. การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔. ประชากรแฝงมีจำนวนเพิ่มขึ้น

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลสถานได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายศักยภาพความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลสถาน จึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. การส่งเสริมการเกษตร และอาชีพให้แก่ประชาชน
๗. การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๘. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๙. การส่งเสริมสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม การป้องกัน และระงับโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ปัญหาด้านสุขภาพ เช่น แก้ว เบาหวาน ความดัน

ภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ

๑. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๒. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว การฆ่าตัวตาย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลสถาน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี

ประสิทธิภาพอยู่ 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

W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสถาน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน ละเอียดยรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาท้องถิ่นอุทิศตนได้ตลอดเวลา	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ
การทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน

๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้
ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลสถาน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สายงานสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลัง และการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำการอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลัง พนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริม

ให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับการบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการ กรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

จากสภาพปัญหาของพื้นที่และในการบริหารงานของเทศบาลสถาน พบว่าในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสถานจะมีปัญหาอยู่ ๙ ด้าน ซึ่งจะเป็นปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต คุณภาพชีวิต การศึกษา การประกอบอาชีพ สุขอนามัยของประชาชน ปัญหาเกี่ยวกับขยะมูลฝอย ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเป็นปัญหาที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ประกอบการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจในปัจจุบัน และแนวนโยบายการพัฒนาเชิงพื้นที่ ตลอดจนพื้นที่อยู่ติดแนวชายแดน ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพและอนามัยของประชาชนเพิ่มมากขึ้น

เทศบาลตำบลสถาน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยราชการได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา พนักงานครูเทศบาล (กรมจัดสรร) ๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ (ถ้ายโอน) จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ถ้ายโอน) จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสถานมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลสถานต่อไป

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ความคาดหวังในระยะสั้น

- กำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แยกออกจากสำนักปลัดเทศบาล เนื่องจากปัจจุบันมีภารกิจด้านสาธารณสุขเพิ่มขึ้น

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามภารกิจเร่งด่วนของสำนักปลัด

ความคาดหวังในระยะยาว

- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

๒. กองคลัง

ความคาดหวังระยะยาว

ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

๓. กองช่าง

ความคาดหวังระยะสั้น

- กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เพื่อมาปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานเอกสาร ทั้งหมดของกองช่าง

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามภารกิจเร่งด่วนของสำนักปลัด

ความคาดหวังระยะยาว

- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

๔. กองการศึกษา

ความคาดหวังระยะสั้น

- กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เพื่อมาปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานเอกสาร ทั้งหมดของกองช่าง

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามภารกิจเร่งด่วนของสำนักปลัด

ความคาดหวังระยะยาว

- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
		เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

จากสภาพปัญหาเทศบาลตำบลสถาน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงความต้องการของราษฎร ประกอบกับต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่

เทศบาลตำบลสถาน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการแล้ว โดยเทศบาลตำบลสถานได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑.	๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานนิติการ - งานการพาณิชย์ - งานการเลือกตั้ง ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการและสารบรรณ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๓ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข - งานสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ	๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานนิติการ - งานการเลือกตั้ง ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ** และเลขานุการนายกเทศมนตรี ** - งานกิจการสภาเทศบาล** - งานการพาณิชย์** - งานธุรการและสารบรรณ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๓ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข - งานสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ	**ย้ายงานไว้ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
	- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ๑.๔ กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร	- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ๑.๔ กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร	
๒.	กองคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม -งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท -งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ	กองคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม -งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานธุรการ -งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓.	กองช่าง ๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง	กองช่าง ๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๓.	- งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานธุรการ	- งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานธุรการ	
๔.	กองการศึกษา ๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา - งานธุรการ	กองการศึกษา ๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา - งานธุรการ	
๕.	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอนลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรรอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำนวนการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)	
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ	(๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสถานด้วย

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น เทศบาลตำบลสถานได้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสถาน นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ทั้งนี้เทศบาลตำบลสถานมียุทธศาสตร์การพัฒนาอยู่ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนั้นเพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ตลอดจนภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสถาน	สายงานหลักที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และส่งเสริมการท่องเที่ยว	นักบริหารงานทั่วไป, นักพัฒนาชุมชน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทำนุบำรุงศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี	นักบริหารงานการศึกษา, นักวิชาการศึกษา, พนักงานครู
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	นักพัฒนาชุมชน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานทั่วไป, นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	นักบริหารงานช่าง, วิศวกรโยธา, นายช่างโยธา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสถาน	สายงานหลักที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการองค์กรภายใต้หลักธรรมาภิบาล	นักบริหารงานเทศบาล, นักบริหารงานทั่วไป, นักบริหารงานช่าง, นักบริหารงานคลัง, นักบริหารงานการศึกษา, นักวิชาการตรวจสอบภายใน, เจ้าพนักงานธุรการ, นักทรัพยากรบุคคล, นิติกร, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, และเจ้าพนักงานพัสดุ, นักวิชาการจัดเก็บรายได้, เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

นอกจากนี้จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งสายงานที่ช่วยเหลือสนับสนุนเพื่อให้ยุทธศาสตร์ทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ บรรลุถึงความสำเร็จได้แก่ ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล, นักบริหารงานทั่วไป, นักบริหารงานช่าง, นักบริหารงานคลัง, นักบริหารงานการศึกษา, นักวิชาการตรวจสอบภายใน, นักวิชาการสาธารณสุข, เจ้าพนักงานธุรการ, นักทรัพยากรบุคคล, นิติกร, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, เจ้าพนักงานพัสดุ, พนักงานครู และพนักงานจ้างผู้ช่วยสายงานดังกล่าวที่จำเป็น

อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	๑	๑	-	
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๑	สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๒		นิติกร	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓	ฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๔		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๕		นักวิเคราะห์นโยบายฯ	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๖
๖		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๘		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๙	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๑๑		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๒		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๑๓		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๑	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรา กำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๔	กลุ่มงาน บริหารงาน สาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ(ขพ.)	๑	-	-	
๑๕		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๑๖		เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	-	๑	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๓
๑๗		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๑๘	กลุ่มงาน ป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	นักป้องกัน ๑	วิชาการ(ขพ.)	๑	-	-	
๑๙		นักป้องกัน ๑	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๒๐		เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๒๑		พนักงานขับเครื่องจักรก ขนาดเบา (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๒๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
รวมสำนักงานปลัดเทศบาล				๒๕	๒๐	๓	
๑	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๒		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๔		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๖		เจ้าพนักงานการเงิน ๑	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	-	๑	ว่างเดิม ๓ ก.พ.๖๓
๗		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๘		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๙		ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๐		ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๑		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
รวมกองคลัง				๑๑	๑๐	๑	
๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายแบบแผน ๑	อำนวยการท้องถิ่น(ต้น)	๑	๑	-	
๓		วิศวกรโยธา	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๔		นายช่างโยธา	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๓
๕		พนักงานสูบน้ำ	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	๒	๒	-	
๖		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		ผช.นายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๘		ผช.พนักงานตรวจวัดมาตรน้ำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
รวมกองช่าง				๑๐	๙	๑	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น (ต้น)	๑	-	๑	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ต.ค.๖๓ "อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท."
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๓		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๖	ศพด.ทต.สถาน	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	๑	-	-	
		ครู คศ.๒	ครู (สายการสอน)	๑	๑	-	
		ครู คศ.๑	ครู (สายการสอน)	๒	๒	-	
		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	-	
๗	ศพด.บ้านทุ่งจั่ว	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	๑	-	-	
		ครู คศ.๒	ครู (สายการสอน)	๑	๑	-	
		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	-	
๘	ศพด.บ้านทุ่งอ่าง	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	๑	-	-	
		ครู คศ.๑	ครู (สายการสอน)	๑	๑	-	
		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
รวมกองการศึกษา				๒๐	๑๖	๑	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
รวม				๑	๑	-	
รวมทั้งสิ้น (ทุกกอง)				๖๙	๕๘	๑๑	

หมายเหตุ : กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

: ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข จะสรรหาเมื่อรับโอนระดับชำนาญการพิเศษ

ตารางการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล						
- งานราชการทั่วไปของเทศบาล	๑	๑	-			
- งานนิติการ	๑	๑	-			
- งานการเลือกตั้ง						
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ						
- งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑	๑	-			
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-		๑		ใช้วิธีปรับเกลียภายใน
- งานจัดทำงบประมาณ	๑	๑				
- งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑				
- งานธุรการ	๒	๑	๑	-		
๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป						
- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี	๑		๑			
- งานกิจการสภาเทศบาล						
- งานการพาณิชย์	๑	๑				
- งานธุรการและสารบรรณ						
- งานสวัสดิการสังคม	๑	๑				
- งานสังคมสงเคราะห์						

[illegible]

จากตารางดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ได้ว่า
สำนักปลัดเทศบาลตำบลสถาน

มีตำแหน่งข้าราชการทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. วิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง)
๖. นิติกร
๗. นักพัฒนาชุมชน
๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ขพ.ว่าง)
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข
๑๑. นักวิชาการสาธารณสุข (ขพ.ว่าง)
๑๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ว่าง)
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จากตาราง สำนักปลัดตำแหน่งที่ว่างเกิน ๑ ปี จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน อยู่ระหว่างรับโอน (ย้าย) ซึ่งปัจจุบันงานสาธารณสุขมีบุคลากรไม่เพียงพอ จึงใช้วิธีปรับเปลี่ยนให้พนักงานจ้างตามภารกิจในฝ่ายอำนวยการช่วยงานชั่วคราว สำหรับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ได้ปรับเปลี่ยนให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการดำเนินการแทน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี

กองคลัง

มีตำแหน่งข้าราชการทั้งสิ้น ๘ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง)
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๘. เจ้าพนักงานธุรการ

จากตารางกองคลัง มีตำแหน่งที่ว่างเกิน ๑ ปี ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ใช้วิธีรับโอน (ย้าย) นอกจากข้าราชการจำนวน อัตราข้างต้นนี้ ยังมีพนักงานจ้างตามภารกิจ อีก ๓ อัตรา ในส่วนของกองคลัง ในส่วนการกาเงินและบัญชีใช้วิธีให้พนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานช่วยเหลือ

กองช่าง

มีตำแหน่งข้าราชการทั้งสิ้น ๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. วิศวกรโยธา
๔. นายช่างโยธา ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

จากตารางของกองช่าง มีตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี จำนวน ๑ อัตรา จึงทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ จึงใช้วิธีแก้ปัญหาโดยการให้พนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติช่วยเหลือแทน

กองการศึกษา

มีตำแหน่งข้าราชการทั้งสิ้น ๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ว่าง)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

จากตารางของกองการศึกษา มีตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา จึงแต่งตั้งให้หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา แต่ก็ยังประสบปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ จึงใช้วิธีการให้พนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานช่วยเหลือ

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลสถานมีความต้องการพนักงานเทศบาลประเภทบริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน และรองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑ ตำแหน่ง ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง

สำนักงานปลัดเทศบาล มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๙ สายงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งหมดจำนวน ๓ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๘ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในสำนักงานปลัดเทศบาล มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด ๒๑ อัตรา ว่าง ๔ อัตรา

กองคลัง ทต.สถาน มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๓ สายงาน แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองช่าง ทต.สถาน มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๐ สายงาน ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ(ถ้ายโอน) จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง ทต.สถาน มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด ๙ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองการศึกษาฯ ทต.สถาน มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๑ สายงาน ๒๓ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ อัตรา พนักงานครู ๕ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษาฯ มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งหมด ๑๖ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๗ อัตรา

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตราอัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตราอัตรากำลังที่มีอยู่ ยังไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอต่อปริมาณงานในส่วนราชการสำนักปลัด จึงให้ขออนุมัติกำหนดเพิ่มจำนวน อัตรา ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสถาน สามารถปรับเกลี่ยอัตราอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

สำหรับอัตราอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ และในการจัดทำแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งได้ กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของเทศบาล มีตำแหน่ง อัตราอัตรากำลัง และห้องประกอบ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๓ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้ อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เพิ่มได้อีก ๑ คน

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้ว ยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตราตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก อีกหลายอัตรา แต่ในอนาคตหากเทศบาลตำบลสถานไม่สามารถปรับเกลี่ยอัตราอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวนเด็ก ได้ เทศบาลตำบลสถานอาจมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตราอัตรากำลังในส่วนของตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก(พนักงาน เทศบาล)/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิหรือผู้มีทักษะ) และผู้ดูแลเด็ก (ประเภททั่วไป) ให้สอดคล้องกับจำนวน เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

ทั้งนี้ ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณา ว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว จำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงาน (รายละเอียดตามเอกสาร ประกอบแผนฯ เล่ม ๒)

เทศบาลตำบลสถานได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน ยุทธศาสตร์การ พัฒนาอยู่ ๗ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ และวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราอัตรากำลังของ เทศบาลใกล้เคียง เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจำนวนเท่าใด จึงจะ เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสถาน ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสถานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

53

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง "อยู่ระหว่างการ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ดำเนินการสรรหาของ
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(นายขจร ทะกั้น)
กร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกเทศมนตรีตำบลสถาน
ผู้อำนวยการ								
หน้าฝ่ายผู้อำนวยการ	๑	๑	๑	๑				
บริหารงานทั่วไประดับต้น)								
วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)								ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
ทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจ้างตามภารกิจ								
หัวหน้างานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
งานจ้างทั่วไป								
งาน	๑	๑	๑	๑				
บริหารงานทั่วไป								
หน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
พัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจ้างตามภารกิจ								
หัวหน้างานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานจ้างทั่วไป								
งาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
								ว่างเมื่อ ๑ พ.ค.๖๖
กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข								
วิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข)								
วิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)								
พนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)								ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.
								๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการพิเศษ) (หัวหน้ากลุ่มงานนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๓ ก.พ.๖๓
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา ว่าง ๑ ต.ค.๖๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานตรวจวัดมาตรน้ำ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
จ้างประจำ								
งานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ (๐๘)								
หน่วยการกองการศึกษา บริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมเมื่อลดตำแหน่ง “อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ กท”
บริหารการศึกษา								
หน้าฝ่ายบริหารการศึกษา บริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจ้างตามภารกิจ								
นายจ้างพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสถาน								
หน่วยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งจิว								
หน่วยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งอ่าง								
หน่วยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			*กำหนดเพิ่ม
คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
วิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๖๖	๖๙	๖๙	๖๙	+๓	-	-	

หมายเหตุ : กำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

: ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงาน สาธารณสุข จะสรรหาเมื่อรับโอนระดับชำนาญการพิเศษ

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลสถาน นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรากำลัง และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น จำนวนตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๓๕ (ไม่รวมเงินอุดหนุนด้านบุคลากรในเทศบาลเมืองบึงกาฬ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)
 เทศบาลตำบลสกลนคร นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านบริการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านบริการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๘,๙๖๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	(๕๙,๐๑๐)		
๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๕๐,๙๒๐	๕๖๑,๒๔๐	๕๖๑,๒๔๐	(๑๖,๓๒๐)		
	รวม		๒	๒	๑,๐๒๓,๘๔๐	๒๑๐,๐๐๐	๒	๐	๐	๓๓,๑๒๐	๓๓,๙๖๐	๓๓,๙๖๐	๑,๓๒๖,๙๖๐	๑,๓๕๗,๖๘๐	๑,๓๗๘,๓๒๐			
	สำนักงานปลัด (๐๑)																	
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๖๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๖๕,๕๖๐	๕๘๖,๕๖๐	๕๘๖,๕๖๐	(๓๙,๐๘๐)		
๒	นิติกร ฝ่ายอำนวยการ	ป.๓/ช.ก.	๑	๑	๒๔๓,๗๖๐	๐	๑	-	-	๙,๔๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๑๒,๙๖๐	(๒๔,๔๘๐)		
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๔,๒๔๐	๑๔,๒๔๐	๕๘๐,๒๔๐	๕๙๓,๕๖๐	๕๙๓,๕๖๐	(๓๗,๔๐๐)		
๔	นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๓/ช.ก. ป.๓/ช.ก.	๑ ๑	๑ ๑	๓๘๘,๔๐๐ ๓๕๕,๓๒๐	๐ ๐	๑ ๑	- -	- -	๑๓,๐๘๐ ๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๘๐ ๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๘๐ ๑๒,๐๐๐	๔๖๒,๘๘๐ ๓๖๗,๓๒๐	๔๖๒,๘๘๐ ๓๖๗,๓๒๐	๔๖๒,๘๘๐ ๓๖๗,๓๒๐	(๓๒,๔๕๐) ว่าง ๑ ก.พ.๒๕๖๖		
๖	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ คณกร		๑ ๑	๑ ๑	๑๖๕,๒๔๐ ๑๐๘,๐๐๐	๐ ๐	๑ ๑	- -	- -	๖,๗๒๐ ๐	๖,๗๒๐ ๐	๗,๒๐๐ ๐	๑๗๑,๙๖๐ ๑๐๘,๐๐๐	๑๗๑,๙๖๐ ๑๐๘,๐๐๐	๑๗๑,๙๖๐ ๑๐๘,๐๐๐	(๓๙,๓๖๐) ว่าง ๑ ก.พ.๒๕๖๖		
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																อยู่ระหว่างการดำเนินการ ก.พ.	
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๐,๙๔๐	๔๔๐,๙๔๐	๔๔๐,๙๔๐	(๓๔,๑๑๐)		
๙	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.ก. ป.๓/ช.ก.	๑ ๑	๑ ๑	๔๐๘,๓๒๐ ๒๙๑,๒๔๐	๐ ๐	๑ ๑	- -	- -	๑๐,๖๘๐ ๙,๙๖๐	๑๐,๖๘๐ ๑๐,๖๘๐	๑๒,๒๔๐ ๑๐,๕๖๐	๔๒๐,๐๐๐ ๓๐๑,๔๐๐	๔๒๐,๙๒๐ ๓๐๑,๔๐๐	๔๒๐,๙๒๐ ๓๐๑,๔๐๐	(๓๔,๑๑๐) (๒๔,๒๗๐)		
๑๑	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๘๘,๒๐๐	๐	๑	-	-	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)		
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๕,๒๔๐	๐	๑	-	-	๕,๐๘๐	๕,๐๘๐	๕,๕๖๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๐,๓๒๐	(๑๐,๔๕๐)		
๑๓	คณกร		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	-	-	๐	๐	๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๙,๔๐๐)		
๑๔	ว่างเดิมเมื่อ ๑ พ.ค.๖๖																ว่างเดิมเมื่อ ๑ พ.ค.๖๖	
	กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข																ภาระค่าใช้จ่ายเดิมเมื่อ	
๑๕	นักวิชาการสาธารณสุข (หม.กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข)	ช.พ.	๑	-	๐	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	รับโอนระดับชำนาญการพิเศษ	
๑๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๓/ช.ก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๐,๔๔๐	๒๔๐,๔๔๐	(๑๔,๘๘๐)		

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						การจ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						การจ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)					
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	เจ้าพนักงานสารบรรณสุชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๐๗,๖๖๐	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๖๓		
๑๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๑๙	กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																			การจ่ายที่จ่ายคิดเมื่อ		
๑๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พบกลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ท.พ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	รับโอนระดับเทียบเท่าการพิเศษ		
๒๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ด./ช.ก.	๑	๑	๒๔๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๔๔,๔๔๐	(๒๐,๑๒๐)		
๒๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๔๖๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๗๙,๐๔๐	๔๗๙,๐๔๐	๔๗๙,๐๔๐	๔๗๙,๐๔๐	(๓๕,๕๔๐)		
	บรรเทาสาธารณภัย																					
๒๒	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๓๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๑,๕๒๐	(๑๑,๓๑๐)		
๒๓	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๓๐,๒๘๐	๑๓๐,๒๘๐	๑๓๐,๒๘๐	๑๓๐,๒๘๐	(๑๐,๔๔๐)		
๒๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
รวมสำนักงานปลัด				๒๕	๒๐	๕,๖๖๑,๖๖๐	๗๔,๐๐๐	๒๕	๒๕	๑๖๙,๙๔๐	๑๖๙,๙๔๐	๑๖๙,๙๔๐	๕,๙๐๙,๖๘๐	๕,๙๐๙,๖๘๐	๕,๙๐๙,๖๘๐	๖,๐๙๘,๗๖๐	๖,๐๙๘,๗๖๐	๖,๐๙๘,๗๖๐	๖,๐๙๘,๗๖๐			
กองคลัง (๐๔)																						
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ค.น.	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๔,๖๘๐	๕๐๔,๖๘๐	๕๐๔,๖๘๐	๕๐๔,๖๘๐	(๔๑,๕๕๐)		
๒	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ด./ช.ก.	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	(๒๖,๙๖๐)		
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.น.	๑	๑	๔๐๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๓๕,๙๖๐	(๓๔,๑๑๐)		
๔	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.น.	๑	๑	๓๖๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๐๙,๐๔๐	๔๐๙,๐๔๐	๔๐๙,๐๔๐	๔๐๙,๐๔๐	(๓๐,๗๕๐)		
๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๖๐	๖,๑๖๐	๖,๑๖๐	๑๔๙,๖๘๐	๑๔๙,๖๘๐	๑๔๙,๖๘๐	๑๔๙,๖๘๐	(๑๓,๙๖๐)		
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๐๗,๖๖๐	๓๐๗,๖๖๐	ว่างเมื่อเมื่อ ๓ ก.พ.๖๓		
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๖๐	๘,๙๖๐	๘,๙๖๐	๒๓๖,๕๒๐	๒๓๖,๕๒๐	๒๓๖,๕๒๐	๒๓๖,๕๒๐	(๑๖,๑๕๐)		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๓,๙๖๐	๓๒๓,๙๖๐	๓๒๓,๙๖๐	๓๒๓,๙๖๐	(๒๐,๑๖๐)		
๙	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๕๒๐	(๑๓,๔๑๐)		
๑๐	ผ.ช.รพ.ง.การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๒,๕๒๐	(๑๓,๔๑๐)		
๑๑	ลูกจ้างแผนกพัสดุ		๑	๑	๑๓๖,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๔๓,๘๖๐	๑๔๓,๘๖๐	๑๔๓,๘๖๐	๑๔๓,๘๖๐	(๑๔,๔๕๐)		
และพระยาภิรมย์ภักดี																						
รวมกองคลัง				๑๑	๑๐	๒,๙๔๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๐๖,๕๖๐	๑๐๖,๕๖๐	๑๐๖,๕๖๐	๓,๐๕๓,๙๒๐	๓,๐๕๓,๙๒๐	๓,๐๕๓,๙๒๐	๓,๒๕๙,๘๐๐	๓,๒๕๙,๘๐๐	๓,๒๕๙,๘๐๐	๓,๒๕๙,๘๐๐			

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๕)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	กองช่าง (๐๕)																					
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๔๕,๓๒๐	๔๔๕,๓๒๐	๒๕๖๙	(๓๐,๒๒๐)		
	นักบริหารงานช่าง																					
๒	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																					
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๔๕๐	๒๐,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๘,๐๐๐	๔๔๕,๒๔๐	๔๔๕,๒๔๐		(๓๑,๘๘๐)		
๓	วิศวกรโยธา	ป.ท./ช.ภ.	๑	๑	๒๔๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑				๑๑,๙๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๙,๘๒๐	๓๒๔,๗๖๐	๒๕๖๙	(๒๔,๔๔๐)		
๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ภ.	๑	๑	๓๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๔๔๐	๓๒๔,๓๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๕,๙๖๐	๒๕๖๙	(๒๑,๑๖๐)		
๕	นายช่างโยธา		๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๘๐๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๒๕๖๙	ว่างเดิมเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๓		
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๙,๔๐๐	๒๒๖,๒๐๐	๒๕๖๙	(๑๖,๗๕๐)		
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๖๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑				๖,๔๘๐	๖,๙๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๓๒๐	๒๕๖๙	(๑๓,๓๘๐)		
๘	ช่างพนักงานตรวจวัดมาตรน้ำ		๑	๑	๒๐๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๖๘๐	๒๒๓,๓๒๐	๒๓๒,๓๒๐	๒๕๖๙	(๑๗,๒๐๐)		
๙	ลูกจ้างประจำ		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											เงินอุดหนุน ว่างยุบเลิก		
๑๐	พนักงานสนับสนุน		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											เงินอุดหนุน ว่างยุบเลิก		
รวมกองช่าง				๑๐	๙	๒,๒๑๘,๓๘๐	๖๐,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๘๒,๐๘๐	๙๐,๐๐๐	๘๓,๕๒๐	๒,๓๒๐,๔๖๐	๒,๔๕๐,๔๖๐	๒,๕๓๓,๙๘๐	๒๕๖๙			
กองการศึกษา (๐๘)																						
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๕,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๒๕๖๙	ว่างเดิมเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๓		
	นักบริหารงานการศึกษา																			*อยู่ระหว่างการจัดสรรของ ก.ท.		
๒	ฝ่ายบริหารการศึกษา																					
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๒๖,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๒๕๖๙	(๓๕,๒๒๐)		
	นักบริหารงานการศึกษา																					
๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ท./ช.ภ.	๑	๑	๒๔๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑				๘,๙๒๐	๘,๙๒๐	๙,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๕๖๙	(๒๐,๗๖๐)		
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ภ.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑				๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๖,๓๒๐	๒๐๗,๘๘๐	๒๑๗,๘๘๐	๒๕๖๙	(๑๕,๔๔๐)		
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑				๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๔๔๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๕๔,๔๐๐	๒๕๖๙	(๑๑,๔๐๐)		
๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พท.สถาน																					
๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๔๓										*กำหนดเพิ่ม		
๗	ครู (อันดับ คศ.๒)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											อุดหนุน		
๘	ครู (อันดับ คศ.๑)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											อุดหนุน		
๙	ครู (อันดับ คศ.๑)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											อุดหนุน		
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๘๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๙๐,๓๒๐	๙๘,๕๒๐	๑๐๗,๐๔๐	๒๕๖๙	อุดหนุน+สมทบ		

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในกรมการบริการงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๒๐,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๐๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๑๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งรี															
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม	
๑๕	ครู (อันดับ คศ.๒)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๓,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๒๓,๘๐๐	๒๗,๘๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๘,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๘๔๐	๑๐,๕๐๐	๑๑,๓๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๑๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งรี															
๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม	
๒๑	ครู (อันดับ คศ.๑)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	ผู้ดูแล+สมทบ	
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑,๘๔๐,๔๘๐	๒,๐๓๔,๙๘๐	๒,๒๒๙,๔๘๐	ผู้ดูแล+สมทบ
๒๓	รวมกองการศึกษา		๒๐	๑๖	๑,๖๔๕,๕๒๐	๐	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑,๘๔๐,๔๘๐	๒,๐๓๔,๙๘๐	๒,๒๒๙,๔๘๐	
๒๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)															
๒๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓/ข.ม.	๑	๑	๔๓,๕๗๒	๐	๑	๑	-	-	-	๔๓,๕๗๒	๕๖,๒๔๐	๖๑,๒๔๐		
๒๖	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	๔๓,๕๗๒	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๖,๒๔๐	๖๑,๒๔๐	๖๗,๕๖๐	
๒๗	รวม		๖๙	๕๘	๑๔,๐๓๐,๙๔๐	๔๕๐,๐๐๐	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๑,๘๔๐,๔๘๐	๒,๐๓๔,๙๘๐	๒,๒๒๙,๔๘๐	
๒๘	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															
๒๙	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
๓๐	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕

เพื่อเป็นฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับเรื่องโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานอเนกนุบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ขอขออนุมัติ

/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

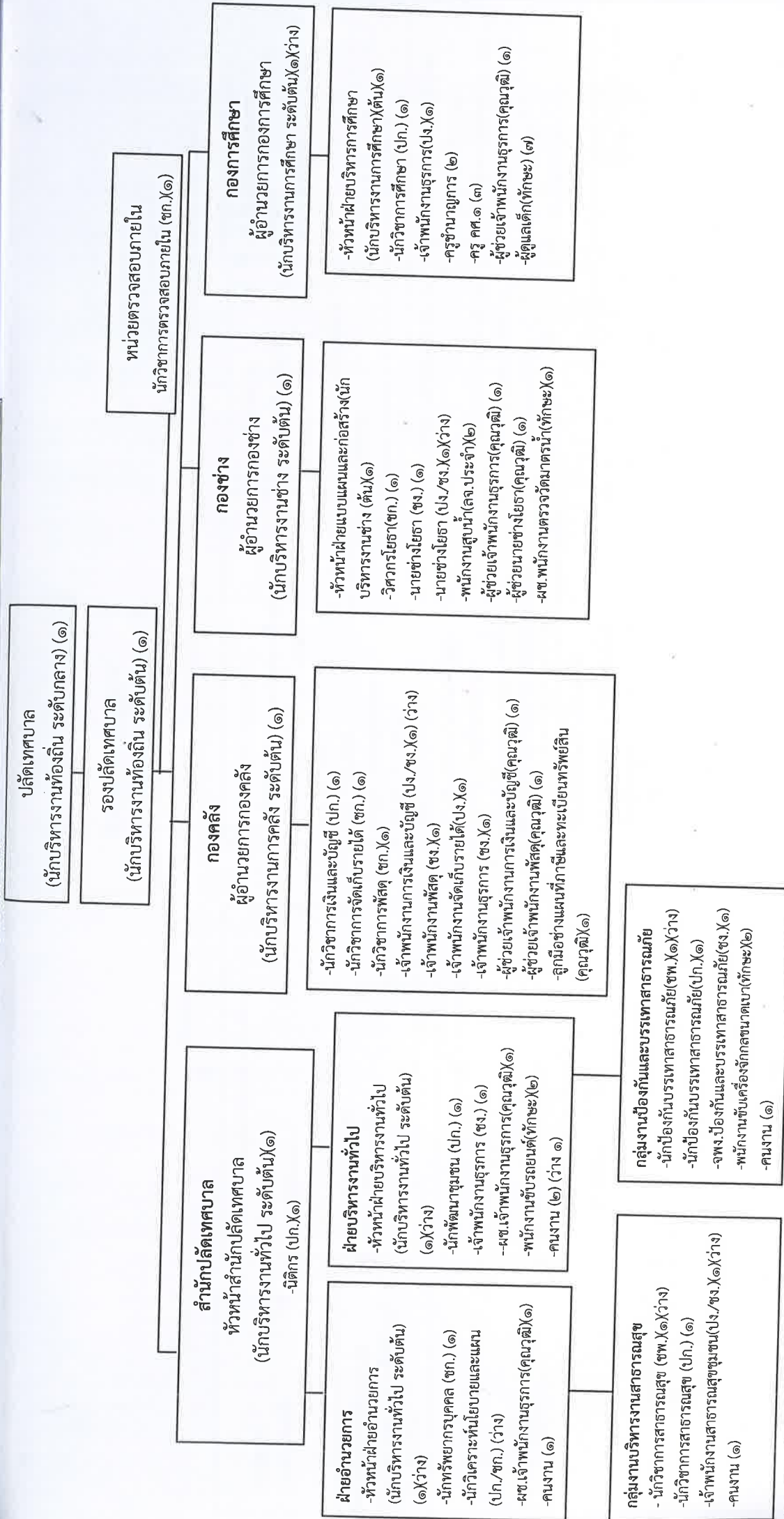
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๒๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท)

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

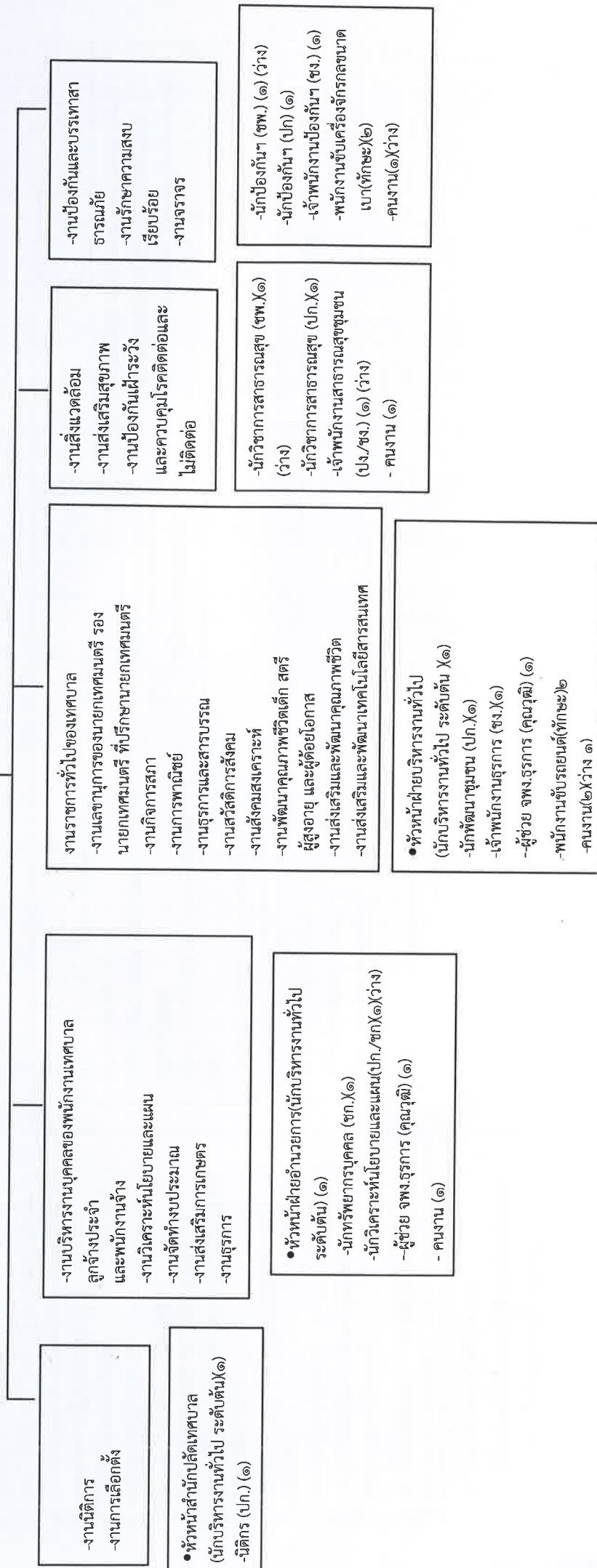
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๕,๓๑๐,๐๐๐ บาท = ๖๕,๓๑๐,๐๐๐x๕% = ๖๕,๓๑๐,๐๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๖๕,๓๑๐,๐๐๐ บาท = ๖๕,๓๑๐,๐๐๐x๕% = ๖๕,๓๑๐,๐๐๐



โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

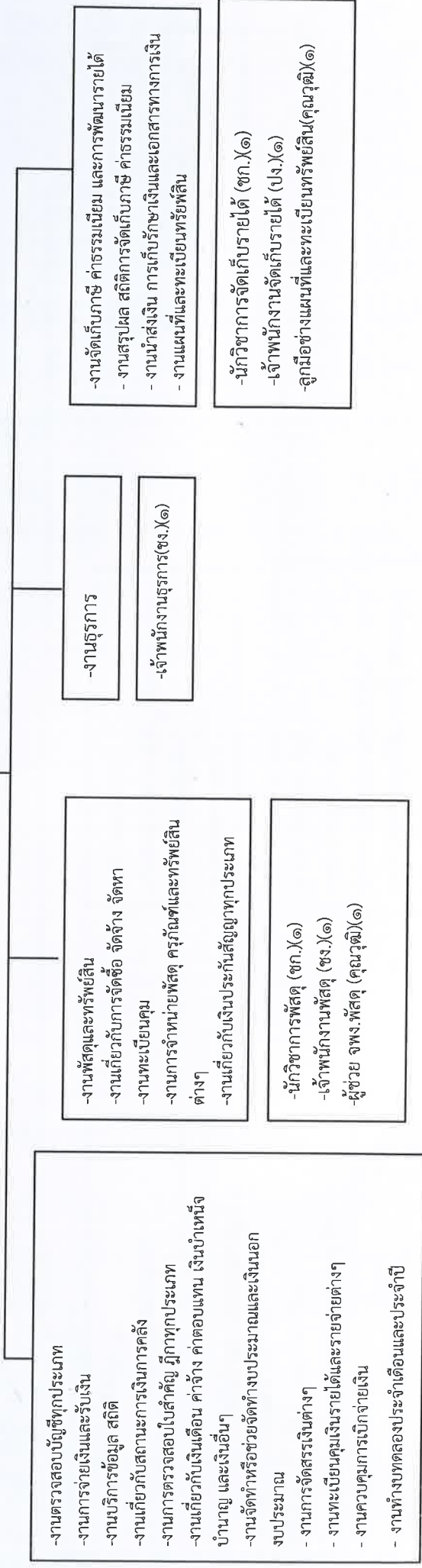
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ						ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	
จำนวน	๓/-	-/-	-/-	๕/๑	๑/-	-/๒	-/-	-/๑	๒/-	-/-	-/-	๖/-	๔/๑	

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑))

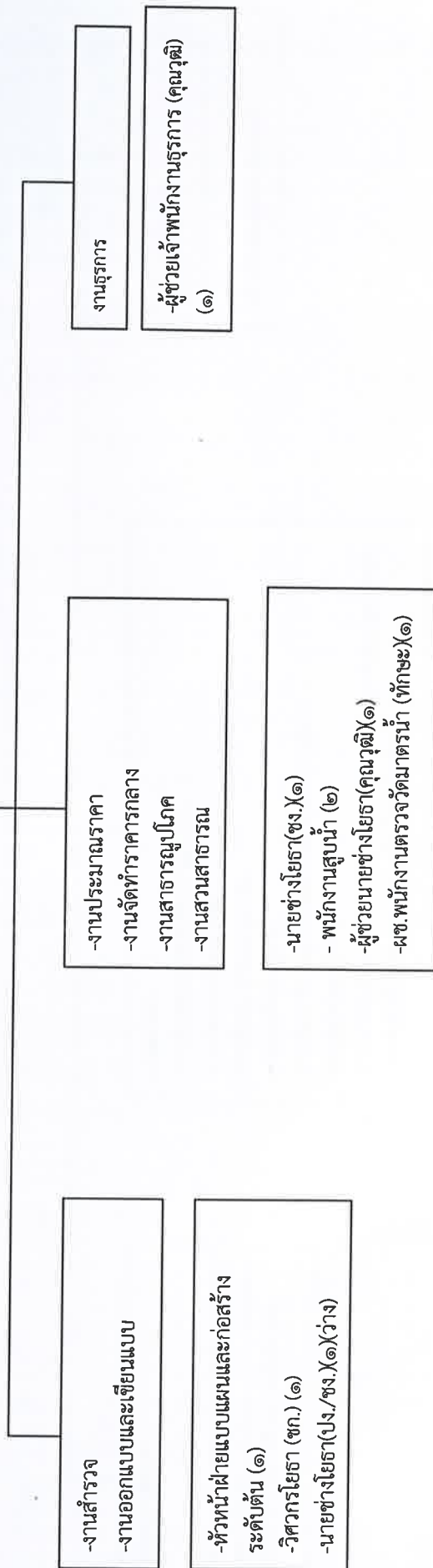


งานวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (๑)
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.) (๑) (ว่าง)
-ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ ทั่วไป
จำนวน	๑/-	-/-	-/-	๑/-	๒/-	-/-	-/-	-/๑	๒/-	-/-	-/-	๓/-
												-/-

โครงสร้างกองช่าง

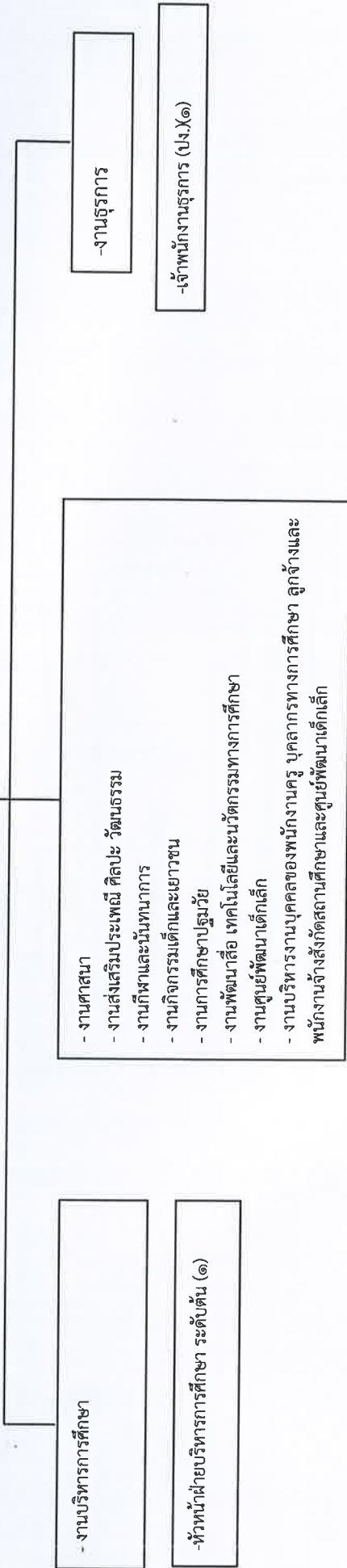
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)	ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๒/-	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/๑	๑/-	-/-	๒	๓/-	-/-

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑Xว่าง)



-นักวิชาการศึกษา (ป.ก.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)
-ครู (๕)
-ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๗)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	เชี่ยวชาญ (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู (ที่มี/ที่ว่าง)	ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/๑	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	๕/-	๘/-	-/-

๑๑.บัญชีแสดงจัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งและโครงการแบ่งส่วนราชการเทศบาลนครขอนแก่นกลาง
เทศบาลตำบลคำบลสถาน อำเภอยะลา จังหวัดยะลา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	นายอัศวิน จินตะเลขา	ศศ.ม. (รัฐศาสตร)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๘,๐๑๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๕๖,๑๒๐	
๒	นางสาวไพลิน อิมตา	รป.ม.	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๗,๗๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)													
๓	นางรสสุคนธ์ อินโน	รป.ม.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๘,๘๖๐ (๓๘,๐๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๘๖๐	
๔	นายวีรภัทรกร ชาญวิไล	น.บ.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๘๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๓,๗๖๐	
๕	ฝ่ายอำนวยการ นางกัญญาณัฐ จันตะคาด	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๘๖๐ (๓๗,๔๑๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๖,๘๖๐	
๖	นางศุภากรวี ศรีธาริคุณ	รป.ม.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๘,๔๐๐	
๗	นางงาม ตั้งแคว้นที่ ๑ ก.พ.๒๕๖๖	-	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๘	น.ส.กิริติญา จันทะหอม	ปวส. (คอมพิวเตอร์กิจ)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๓๕๕,๓๒๐ (๑๓,๗๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๙	นายอุเทน ยศทะ	ปวส. (คอมพิวเตอร์กิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางสุชาดา อินตะวงศ์	บ.ธ.บ.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางดลพร ดวงปัน	บ.บ.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๑๒	นางสาวพรลภัส ชัยบำรุง	ป.ส. (การตลาด)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๑๓	นางสาวเกศรินทร์ ชัยพิศ	ป.ส. (การตลาด)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๑๔	นายภูษิต ลำเนียงเย็น	ป.ส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๕,๒๘๐ (๑๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๒๕,๒๘๐
๑๕	นายวินทร ชัยชนะ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖	นางชนันท์ จันทะมา	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๑ พ.ค.๒๕๖๖	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข ว่างเดิม	-	-	นักวิชาการสาธารณสุข (หน.กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข)	ชพ.	-	นักวิชาการสาธารณสุข (หน.กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข)	ชพ.	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างจะคิดภาระ ค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อรับโอนชำนาญการพิเศษ	-	-
๑๙	นายสุรเชษฐ์ โปราหา	ส.บ.	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐*๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๒๐	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๖๓	-	๑๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ป.ง./ขง.	๑๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ป.ง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๑	นายพูนทรัพย์ ชัยเพ็ชร	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย													
๒๒	ว่างเดิม	-	-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หน.กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หน.กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้างจะคิดภาระ ค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อรับโอนชำนาญการพิเศษ	-	-	
๒๓	จำเอก เอกพันธ์ แอนปัญญา	ร.ป.ม.	๑๒-๐๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑๒-๐๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๒๑๐*๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐	
๒๔	พ.จ.ท.เจดิล ทรัพย์ทวี	ร.ม.	๑๒-๐๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๐๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๒๖,๔๘๐ (๓๕,๕๔๐x๑๒)	-	-	๔๒๖,๔๘๐	
๒๕	นายสมศักดิ์ ไวดี	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑๓๕,๗๒๐ (๑๑,๓๑๐*๑๒)	-	-	๑๓๕,๗๒๐	
๒๖	นายอรุณ คำก้อน	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑๒๕,๒๘๐ (๑๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๒๕,๒๘๐	
๒๗	นายณัฐพงษ์ เตชะ	-	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๑๔)													
๒๘	นางสิริรัตน์ ปกปิงเมือง	บธ.ม.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒) (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๕๔๐,๖๐๐	
๒๙	นางสาวเรืองรอง ทะสม	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๘๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐	
๓๐	นางณัฐมน พลหนู	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐	
๓๑	นางสาวนงคราญ จินระวัง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๒๙,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๔๘๐	
๓๒	ว่างเดิม	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๘๗,๘๐๐	
๓๓	นางสาววิดาภรณ์ ยางศรี	ป.ตรี (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ชง.	๑๘๔,๒๘๐ (๑๖,๑๘๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๒๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๔	สิบเอกชนมวีรศรี รุ่งชัยยนต์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๕	นางสาวณัฐธิดา ยงยืน	ร.ป.บ.	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐*๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๓๖	นางสาวมีนา เลหาติรานนท์	ปวส. การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐*๑๒)	-	-	๑๓๖,๙๒๐
๓๗	นางสาวกาญจนา ศรีสุข	ปวส. การบัญชี	-	ผ.ช.จพง..การเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	-	-	ช.จพง..การเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐*๑๒)	-	-	๑๓๖,๙๒๐
๓๘	นางสาวทิพย์สุดา ปัญญาวิชาชาญ	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (คุณวุฒิ)	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (คุณวุฒิ)	-	๑๓๖,๔๐๐ (๑๑,๔๔๐*๑๒)	-	-	๑๓๖,๔๐๐
๓๙	นายธีรวัฒน์ มาติง	วท.บ (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๖,๖๔๐ (๓๐,๕๕๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๐๘,๖๔๐
๔๐	ผู้ช่วยแบบแผนและก่อสร้าง นายประกาศิต ดวงปัน	บ.บ. (การก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๔๑	นายชำนาญ ไพโรธภา	ป.ตรี วิศวกรรมโยธา	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐*๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๔๒	นายอิทธิชัย โมตรี	ปวส. (การก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐*๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๔๓	ว่างเดิม	-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๔๔	นางสาวโยชิคา สำนวนเย็น	ปวส. (คอมฯธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	๒๐๑,๐๐๐ (๑๖๗๕๐*๑๒)	-	-	๒๐๑,๐๐๐	
๔๕	นายรัฐภูมิ ยารังษี	ปวส. (การโยธา)	-	ผช.นายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	-	-	ผช.นายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	-	๑๖๐,๕๖๐ (๑๓๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๕๖๐	
๔๖	นายอภิสิทธิ์ ศรีชัย	-	-	พนักงานจตมวตรวัดน้ำ(ทักษะ)	-	-	พนักงานจตมวตรวัดน้ำ(ทักษะ)	-	๒๐๖,๔๐๐ (๑๗,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๖,๔๐๐	
๔๗	ลูกจ้างประจำ นายทวี ศรีสุข	ม.๖	๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	กลุ่มงาน สนับสนุน	๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	กลุ่มงาน สนับสนุน	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐	
๔๘	นายธงชัย ใจแก้ว	ม.๖	๐๐๒	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	กลุ่มงาน สนับสนุน	๐๐๒	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	กลุ่มงาน สนับสนุน	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐	
งบกลาง (๑๔)													
๔๙	ว่างเดิม ว่างเมื่อ ๑ ค.ค.๖๓	-	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	ว่างเดิม ๑ ค.ค.๖๓ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."		
๕๐	ฝ่ายบริหารการศึกษา นางสาวนันทิกา อัสทองคำ	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-		
๕๑	นายจิรมิตร พวงเมืองพล	ศศ.บ.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐๗๗๐x๑๒)	-	๒๔๙,๒๔๐		
๕๒	นางสาวนิชภา รินนาคักดิ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕๔๔๐x๑๒)	-	๑๘๕,๒๘๐		
๕๓	นางสาวจุฑามาศ จันทรัง	ปวส. การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑๔๑๐x๑๒)	-	๑๓๖,๙๒๐		
๕๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.สถาน	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	
๕๕	นางปิยะวรรณ สุวรรณหา	ค.บ. ๕ ปี (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๘,๖๔๐ (๓๐,๗๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	๓๖๘,๖๔๐ อุดหนุน
๕๖	นางสาวระวีวรรณ ไชยกัน	ค.บ. (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	ค.ศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	ค.ศ.๑	๒๙๔,๙๖๐ (๒๔,๕๘๐x๑๒)	-	๒๙๔,๙๖๐ อุดหนุน
๕๗	นางกรกมล กานีเด	ค.บ. ๕ ปี (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	ค.ศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	ค.ศ.๑	๓๐๔,๔๔๐ (๒๕,๓๗๐x๑๒)	-	๒๙๔,๙๖๐ อุดหนุน
๕๘	นางสังวรม ทะพรม	ค.บ. ๕ ปี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๙๕,๒๔๐ (๑๖,๒๗๐x๑๒)	-	๑๙๕,๒๔๐ อุดหนุน+เงินสมทบ
๕๙	นางสาวกัญญาณัฐ แพงพาง	ค.บ. ๔ ปี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐x๑๒)	-	๑๓๖,๙๒๐ อุดหนุน+เงินสมทบ
๖๐	นางแพตติยา เทพยศ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๓,๔๐๐ (๑๔,๔๕๐x๑๒)	-	๑๗๓,๔๐๐ อุดหนุน+เงินสมทบ
๖๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งโจ้ว	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๒	นางจิราภรณ์ เงินยีน	ค.บ. ๕ ปี (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	ค.ศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๕๓,๕๖๐ (๒๙๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	๓๙๕,๕๖๐ อุดหนุน+เงินสมทบ
๖๓	นางพิชญภัฏ ฟูแสง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐x๑๒)	-	๑๓๖,๙๒๐ อุดหนุน+เงินสมทบ
๖๔	นางสาวอรุณศิริ วงศ์ไชยา	ค.บ. ๔ ปี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๖,๓๖๐ (๑๐,๕๓๐x๑๒)	-	๑๒๖,๓๖๐ อุดหนุน+เงินสมทบ
๖๕	นางสังัด ศรีสุข	ปวส. (คณะกรรมการศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๐๑,๒๔๐ (๑๖,๗๗๐x๑๒)	-	๒๐๑,๒๔๐ อุดหนุน+เงินสมทบ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งอ่าง											
๖๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๗	นางยุพิน จันทะมา	ค.บ. ๕ ปี (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	คศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	ค.ศ.๑	๓๐๔,๔๔๐ (๒๕,๓๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๔,๔๔๐ อุดหนุน
๖๘	นางสาวรัตติกาล ดวงมะณี	ค.บ. ๔ ปี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๒๖,๓๖๐ (๑๐,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๖,๓๖๐ อุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)											
๖๙	นางสาวนภัทร ริมพิสร	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
โดยจะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราจ้างและงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
: ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข จะสรรหาเมื่อมีอัตราว่างระดับชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)

(นายช่วง พะกัน)

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสถาน กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสถาน ตระหนักถึงการพัฒนิตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสถาน จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลสถาน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลสถาน มีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลสถาน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อ้างถึงหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทางในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

ก.ท.จ.เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายช่วง ทะกัน)

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน



คำสั่งเทศบาลตำบลสถาน

ที่ ๑๗๖/๒๕๖๖

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

โดยที่เทศบาลตำบลสถานจะได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบ อาศัยอำนาจประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.) เรื่อง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสถาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสถาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายช่วง ทะกัน)

นายกเทศมนตรีตำบลสถาน