



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านดู่
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๕๗
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๘
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๙
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๒
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๖
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๐๗

ภาคผนวก

- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๖๓๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล
- การเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลร่วมประชุม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้ใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ตอบสนองสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี จึงมีความจำเป็นจะต้องมีบุคลากรเพียงพอที่จะปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จ ดังนั้น เทศบาลที่จะประสบความสำเร็จจะต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะที่สอดคล้องกับการทำงานในภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อที่จะวางแผนในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สนองต่อนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับการวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้จะยึดตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ดังนี้

“ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับเท่าใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยเทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล”

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ จึงจำเป็นต้องสร้างกระบวนการที่สะท้อนภาระงานจริงของเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลไม่ซ้ำซ้อนและเกิดความประหยัดสูงสุด

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดลำดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลตัวจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่ประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น เป็นอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุนานมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➤ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

➤ การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

➤ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

➤ ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

➤ สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนี้

➤ พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

➤ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง (๐๔)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

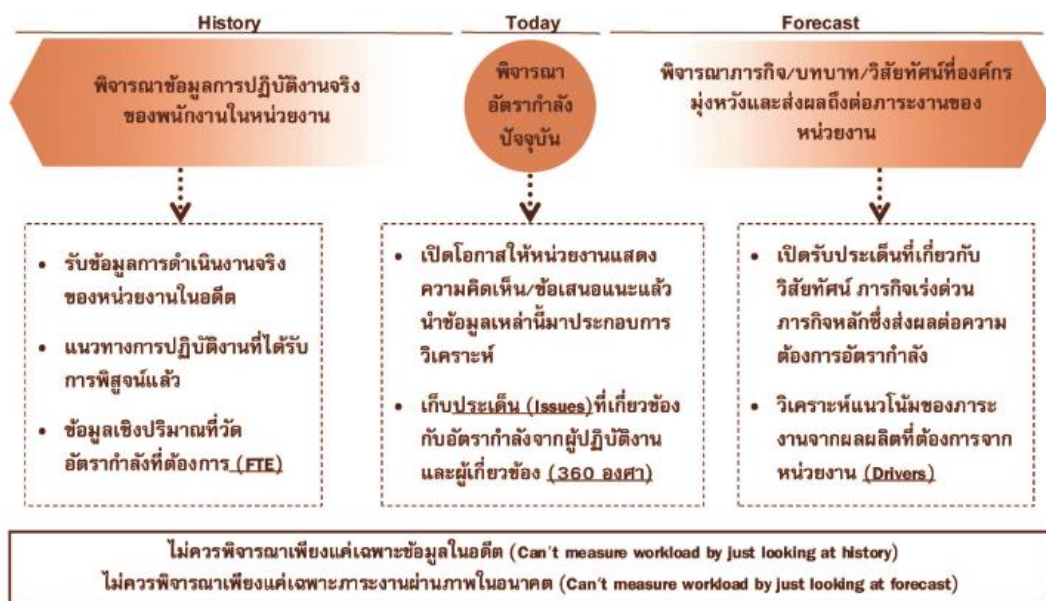
- **กองช่าง (๐๕)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อศ) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่ เน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

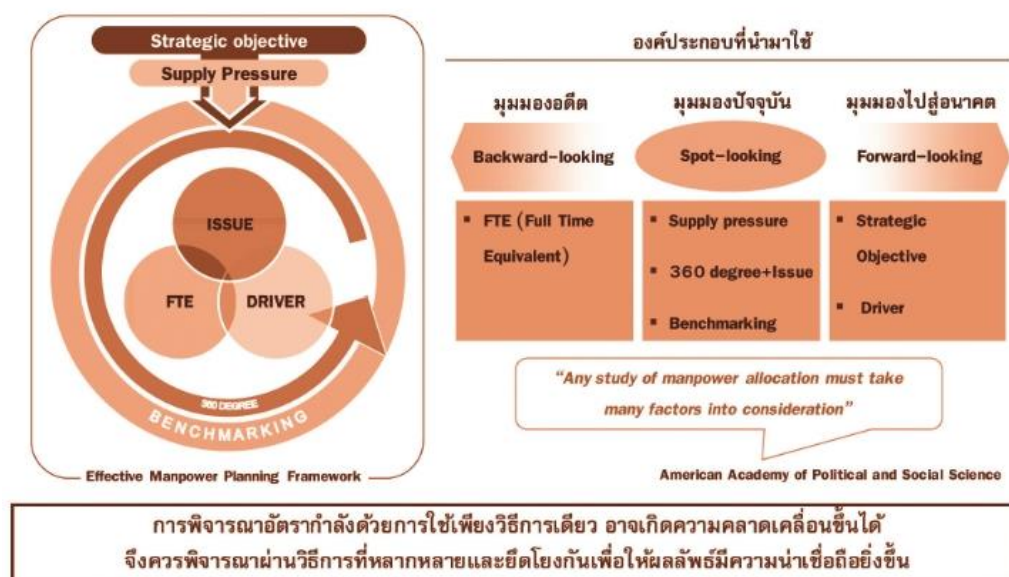
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลบ้านดู่

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านดู่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $200 \times 6 = 1,200 \text{ หรือ } 1,200 \text{ นาที}$

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๒๐๐ คือจำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๒๐๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,200 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐ องศา และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

➢ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

➢ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

➢ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลแม่สาย ซึ่งเทศบาลตำบลแม่สาย เป็นหน่วยงานที่อยู่มีจำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน
ภูมิประเทศบริบทในลักษณะเดียวกัน

ส่วนราชการ / รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่				เทศบาลตำบลแม่สาย			
	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนด เพิ่ม	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนด เพิ่ม
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	๓	๒	๑	-
รวมกรอบอัตรา	๒	๒	-	-	๓	๒	๑	-
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
ข้าราชการ	๒๓	๑๙	๔	-	๙	๗	๒	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๗	๗	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	๔	๙	-	๑๙	๑๗	๒	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๐	๗	๒๓	-	๑๐	๘	๒	-
รวมกรอบอัตรา	๖๖	๓๐	๓๖	-	๔๕	๓๙	๖	-
กองคลัง (๐๔)								
ข้าราชการ	๑๗	๑๓	๔	-	๑๓	๑๐	๓	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๖	๕	-	๕	๕	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๒	๔	-	๔	๔	-	-
รวมกรอบอัตรา	๓๔	๒๑	๑๓	-	๒๓	๒๑	๒	-
กองช่าง (๐๕)								
ข้าราชการ	๙	๕	๔	-	๗	๔	๓	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๒	๒	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙	๖	๓	-	๖	๖	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๖	๑๑	๕	-	๑๓	๑๓	-	-
รวมกรอบอัตรา	๓๔	๒๒	๑๒	-	๒๘	๒๕	๓	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ข้าราชการ	๑๐	๗	๓	-	๖	๓	๓	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๓	๓	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๗	๔	-	๑๑	๑๑	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๘	๑๑	๗	-	๒๖	๒๖	-	-
รวมกรอบอัตรา	๓๙	๒๕	๑๔	-	๔๖	๔๓	๓	-
กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)								
ข้าราชการ	-	-	-	-	๗	๗	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๖	๖	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๒	๒	-	-
รวมกรอบอัตรา	-	-	-	-	๑๖	๑๖	-	-

ส่วนราชการ / รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่				เทศบาลตำบลแม่สาย			
	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนด เพิ่ม	จำนวน	คน ครอง	ว่างเดิม	กำหนด เพิ่ม
กองการศึกษา (๑๘)								
ข้าราชการ	๕	๔	๑	-	๗	๕	๒	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	๑๘	๑๖	๒	-	๕๗	๕๓	๔	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๙	๕	-	๑๒	๑๒	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑	๔	-	๘	๘	-	-
รวมกรอบอัตรา	๔๒	๓๐	๑๒	-	๘๔	๗๘	๖	-
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ข้าราชการ	-	-	-	-	๖	๖	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๔	๔	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑	-	๑	-
รวมกรอบอัตรา	-	-	-	-	๑๑	๑๐	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
ข้าราชการ	๑	๑	-	-	๑	-	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมกรอบอัตรา	๑	๑	-	-	๑	-	๑	-
รวมกรอบอัตราทั้งสิ้น	๒๑๘	๑๓๑	๘๗	-	๒๕๗	๒๓๔	๒๓	-

การเปรียบเทียบกับอัตรากำลังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

ลำดับ ที่	อปท.	ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (อัตรา)	พนักงาน ครู (อัตรา)	ลูกจ้าง ประจำ (อัตรา)	พนักงาน จ้าง (อัตรา)	หมายเหตุ (อัตรา)
๑	ทต.แม่สาย	๗	๑๗๐,๑๐๙,๖๖๐.-	๖๓	๕๗	๑๖	๑๒๔	๒๕๕
๒	ทต.บ้านดู่	๕	๑๕๓,๗๐๐,๐๐๐.-	๖๗	๑๘	-	๑๓๓	๒๑๘

รายการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่	เทศบาลตำบลแม่สาย
ฐานะเทศบาล	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ
พื้นที่	๗๒ ตารางกิโลเมตร	๕.๑๓ ตารางกิโลเมตร
จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน	๑๙ หมู่บ้าน	๑๐ ชุมชน
จำนวนประชากร	๑๙,๘๘๑ คน	๒๙,๐๗๙ คน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการให้การใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่

๓.๒.๖ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๓,๗๐๐,๐๐๐ บาท เป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑๖๑,๓๘๕,๐๐๐ บาท โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตร่า ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ร้อยละ ๒๘.๗๒, ร้อยละ ๒๘.๑๒ และร้อยละ ๒๙.๘๖ ตามลำดับ สำหรับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ยอกำหนดตำแหน่งรวมเฉลี่ยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๐๕ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายกำหนดซึ่งไม่เกินร้อยละสี่สิบ (รายละเอียดตามการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายฯ แนบท้ายภาคผนวก)

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลบ้านดู่และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลบ้านดู่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านดู่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

- ๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่
 - ๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านดู่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- ๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับปรุงร่างแผนอัตรากำลัง
- ๓.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านดู่ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
- ๓.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านดู่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในพื้นที่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นเมืองที่น่าอยู่ยั่งยืนตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้กำหนดให้สอดคล้องแผนพัฒนาระดับมหภาคตามลำดับรายละเอียดดังนี้

(๑) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ๖ ยุทธศาสตร์

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๑ และ กรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

เป้าหมายการพัฒนาประเทศ

(๑) การหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง

๑. เศรษฐกิจขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕.๐

๒. ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัว (GDP Per Capita) และรายได้ประชาชาติต่อหัว (GNP Per Capita) ณ สิ้นแผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ ในปี ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นเป็น ๓๑๗,๐๕๑ บาท (๙,๓๒๕ ดอลลาร์ สหรัฐ) และ ๓๐๑,๑๙๙ บาท (๘,๘๕๙ ดอลลาร์ สหรัฐ) ต่อคนต่อปี

๓. ผลผลิตภาพการผลิตเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๕ ต่อปี

๔. การลงทุนรวมขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๘.๐ (การลงทุนรวมของการลงทุนภาครัฐไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐.๐ และการลงทุนของภาคเอกชนขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๗.๕ ในขณะที่ปริมาณการส่งออกขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔.๐ ต่อปี)

(๒) การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้าง สังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ

๑. ประชาชนทุกช่วงวัยมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (Social Economic Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. การศึกษาและการเรียนรู้ได้รับการพัฒนาคุณภาพ

๓. สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งเป็นฐานรากที่เอื้อต่อการพัฒนาคน

(๓) การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๑. การกระจายรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น

๒. บริการทางสังคมมีคุณภาพและมีการกระจายอย่างทั่วถึง

(๔) การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑. รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และ การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม

๒. ขับเคลื่อนประเทศสู่เศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓. เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. มีการบริหารจัดการให้สมดุลระหว่างการอุปสงค์และอุปทาน

(๕) การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

๑. การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม

๒. จัดการทุจริตคอร์รัปชัน

๓. มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม

กรอบยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วย

๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

- (๑) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- (๒) ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- (๓) ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ
- (๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- (๘) ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม
- (๙) ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- (๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

๑) แผนพัฒนาภาค

๑.๓ แผนพัฒนาภาค / แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเหนือ

(๑) ปรับโครงสร้างการผลิตสู่การพึ่งตนเองตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และปรับระบบการผลิตที่สร้างมูลค่าเพิ่มอย่างสมดุล เพื่อคงความเป็นฐานเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เช่น การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิต และสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลิตภัณฑ์การเกษตร

(๒) ยกระดับการค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสตลาด เน้นการพัฒนาศักยภาพ โครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ระบบโลจิสติกส์ เพื่อสนับสนุนการค้าการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(๓) พัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญและเมืองชายแดนเพื่อรองรับการเชื่อมโยงในระดับนานาชาติ

(๔) พัฒนาคณะและสังคมให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความมั่นคงและอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เช่น ด้านสุขภาพ ด้านการศึกษา แรงงาน ฯลฯ

(๕) พัฒนาศักยภาพของสถาบันครอบครัวและชุมชนให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาที่นำไปสู่การพึ่งตนเอง มีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๖) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เน้นการอนุรักษ์ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์อย่างสมดุล และเตรียมการป้องกันและรับมือภัยธรรมชาติ

๒) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

วิสัยทัศน์

“เมืองแห่งการค้า การลงทุน การเกษตร และการท่องเที่ยวรุ่งเรืองด้วยวัฒนธรรมล้านนา ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้า การลงทุน และบริการโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +๖ และ GMS

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตร คุณภาพ มาตรฐานสากล และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนาเพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย

วิสัยทัศน์

“ยึดหลักธรรมาภิบาล ทำงานแบบมีส่วนร่วม ศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้า พัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +๖ และ GMS

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

(๒) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ มุ่งสู่การท่องเที่ยว”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

๑. เทศบาลตำบลบ้านดู่ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ส่งเสริมการท่องเที่ยวของตำบลบ้านดู่

๒.๒ ส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและสร้างความเข้มแข็งด้านการเกษตรแบบครบวงจร

๒.๓ พัฒนาการจัดระบบแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการ

๒.๔ พัฒนาผลิตภาพ (Productivity) ลดต้นทุนและเพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้า เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการแข่งขันด้านการค้าการลงทุน

๒.๕ สนับสนุนการผลิตและการใช้พลังงานทดแทน

๒.๖ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและเพิ่มขีด

ความสามารถ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และขยายการจัดการศึกษาของเทศบาลตำบล

บ้านดู่

๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

๒.๓ พัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและระบบการสาธารณสุขเพิ่มขึ้น

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุน งานด้านศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๒.๕ พัฒนาการบริหารด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา งานด้านการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม และ

วินัยชุมชน

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการเพื่ออนุรักษ์ พัฒนา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างทั่วถึงและให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

๓.๒ พัฒนา พื้นฟู แหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการ

๓.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะในชุมชน รวมทั้งสิ่งปฏิกูลและน้ำเสียอย่างเป็นระบบ

๓.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมการสร้างจิตสำนึกของทุกภาคส่วนในชุมชน เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม

๓.๕ ส่งเสริมการพัฒนาภูมิทัศน์ในชุมชนและองค์กรต่าง ๆ ให้สวยงาม น่าอยู่
อย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ แนวทางการพัฒนา

๔.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน องค์กร ชุมชน ให้มีความเข้มแข็งใน
การสร้างเครือข่ายและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๒ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัยให้ชุมชน
ปลอดภัย ปลอดภัยเสถียรและอบายมุข โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม

๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและ
อาชญากรรม

๔.๔ พัฒนาประสิทธิภาพการเฝ้าระวังภัยธรรมชาติ และพัฒนาระบบข้อมูล
ข่าวสารการแจ้งเตือนภัย

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ แนวทางการพัฒนา

๕.๑ เสริมสร้างภาวะผู้นำให้กับฝ่ายการเมือง ผู้นำท้องถิ่น ข้าราชการ ให้มี
คุณธรรม จริยธรรม

๕.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและบริหารจัดการ

๕.๓ พัฒนา เพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการการเงิน การคลัง และ
งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการและ
การบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริการประชาชน

(๓) การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (STRENGTH = S)

- (๑) เทศบาลตำบลบ้านดู่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีความหลากหลายทางกายภาพ เหมาะสมใน
การประกอบอาชีพด้านการเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและพาณิชยกรรมและอีกหลายด้าน
- (๒) สถานที่ท่องเที่ยวมีความน่าสนใจและมีหลายแห่งที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้
- (๓) เป็นพื้นที่เหมาะสมต่อการเพาะปลูกสับปะรดทุเรียน
- (๔) ตลาดสดเทศบาลขนาดใหญ่ตั้งอยู่ใกล้กับเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ(ถนนพหลโยธิน)
ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกสบายให้แก่ประชาชน รวมทั้งสร้างรายได้ให้
- (๕) สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย) ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
เทศบาลซึ่งเป็นผลดีที่ก่อให้เกิดการประกอบการด้านธุรกิจและการบริการต่างๆ
เพื่อรองรับนักศึกษาซึ่งเป็นปัจจัยที่สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของตำบลได้
- (๖) มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรป่าไม้ที่เป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

การวิเคราะห์จุดอ่อน (WEAKNESS = W)

- (๑) มีปัญหาด้านการจัดการกับขยะมูลฝอย การระบายน้ำ และการบำบัดน้ำเสียในชุมชน
- (๒) งบประมาณของเทศบาลมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาคือความต้องการของประชาชน
- (๓) ปัญหาความยากจน ประชาชนขาดอาชีพและรายได้ และการส่งเสริมอาชีพยังไม่ทั่วถึง
- (๔) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เช่น การปล่อยน้ำเสียลงในแม่น้ำ การรุกรานที่สาธารณะ
- (๕) ปัญหาคนว่างงาน และถูกเลิกจ้าง
- (๖) น้ำอุปโภคและบริโภคไม่เพียงพอ ตลอดจนแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรกรรมมีไม่ทั่วถึง

การวิเคราะห์โอกาส (OPPORTUNITY = O)

- (๑) มีสนามบินนานาชาติที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของจังหวัดเชียงราย
- (๒) มีสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่ ทำให้เกิดเศรษฐกิจการค้าและการลงทุนจากสถานประกอบการ
- (๓) จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้เกิดเศรษฐกิจในชุมชน เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

ปัญหาอุปสรรค (THREAT)

- (๑) ประชากรแฝงเพิ่มขึ้น
- (๒) มีหอพักและสถานประกอบเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดปัญหาด้านการจัดการสุขาภิบาล
- (๓) ประชากรขาดจิตสำนึกเนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ในพื้นที่บางส่วนกำลังพัฒนา กลายเป็นสังคมเมือง แต่อีกส่วนหนึ่งยังเป็นสังคมชนบทแบบพื้นบ้าน
- (๔) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายจากจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑ การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อ เทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการควมรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้ อบต.

๓.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาคที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

AEC หรือ Asean Economics Community คือการรวมตัวของชาติในอาเซียน ๑๐ ประเทศ โดยมี ไทย พม่า ลาว เวียดนาม มาเลเซีย สิงคโปร์ อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ กัมพูชา บรูไน เพื่อที่จะให้มีผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจร่วมกัน จะมีรูปแบบคล้ายๆ กลุ่ม Euro Zone นั่นเอง จะทำให้มีผลประโยชน์ อำนาจต่อรองต่าง ๆ กับคู่ค้าได้มากขึ้น และการนำเข้า ส่งออกของชาติในอาเซียนก็จะเสรี ยกเว้นสินค้าบางชนิดที่แต่ละประเทศอาจจะขอไว้ไม่ลดภาษีนำเข้า (เรียกว่าสินค้าอ่อนไหว)

Asean จะรวมตัวเป็น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและมีผลเป็นธรรม ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ วันนั้นจะทำให้ภูมิภาคนี้เปลี่ยนไปอย่างมาก โดย AEC Blueprint (แบบพิมพ์เขียว) หรือแนวทางที่จะให้ AEC เป็น

- (๑) การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน
- (๒) การเป็นภูมิภาคที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูง
- (๓) การเป็นภูมิภาคที่มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจที่เท่าเทียมกัน
- (๔) การเป็นภูมิภาคที่มีการบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก

เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก ถนนบางสายเป็นหลุมและบ่อ
- ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน ต้นเงิน
- ปัญหาหมู่บ้านขาดสนามกีฬาคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อเป็นสนามกีฬาถาวร
- ปัญหาศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
- ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
- มีการก่อสร้างหอพัก รวมถึงกิจการร้านค้าต่าง ๆ และการขยายบ้านเรือนของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นจำนวนมากทำให้การวางระบบต่าง ๆ ยังไม่ดีพอ เช่น ระบบการระบายน้ำ ฯลฯ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตรของชุมชน
- ปัญหาการว่างงานของคนในชุมชน
- ปัญหาได้ผลผลิตน้อย ราคาผลผลิตตกต่ำ

๓. ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับบริการเท่าที่ควร
- ปัญหาที่อยู่อาศัยที่มีความแออัด
- ปัญหาด้านสถานที่บริการที่เปิดเวลากลางคืนในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดความสามัคคีในหมู่คณะ
- ปัญหาเรื่องแนวทางด้านความคิดเห็นไม่ตรงกัน ทำให้เป็นอุปสรรคในการบริหารงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหามลพิษจากขยะ
- ปัญหาขยะล้นบ่อขยะ เนื่องจากประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านคูมีจำนวนมากขึ้นเรื่อย ๆ
- ปัญหาการบำบัดน้ำเสีย
- ปัญหาไฟป่า
- ปัญหาบุกรุกทำลายป่า

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาโรคเอดส์
- ปัญหาความเชื่อดั้งเดิม
- ปัญหาโรคติดต่อบางชนิด

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ปัญหาเด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา
- ปัญหาราษฎร อ่าน เขียน หนังสือไม่ได้
- ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ปัญหาขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเสื่อมถอย

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาน้ำใช้เพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- ปัญหาประปาหมู่บ้าน (ประปา) ชำรุด

๙. ปัญหาอื่น ๆ

- ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์
- ปัญหาเรื่องสัญชาติ
- ปัญหาการทำลายทรัพย์สินทางราชการโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาล เป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีสถานะเป็นนิติบุคคลและหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานโดยนำหลักการปกครองตนเองภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่บริการประชาชนด้านการพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามที่กฎหมายกำหนด

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านดู่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัยของประชากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้หลัก SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดการให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น

- (๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๗) ส่งเสริมยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดการให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล ตำบล

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตาม ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว/ครัวเรือน
- (๔) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะ ดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลหรือชุมชน
- (๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๘) การสาธารณสุขมูลฐานและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๙) การสาธารณสุขการ
- (๑๐) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๑๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๑๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๓) การจัดการศึกษา

- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๘) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒๐) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๒๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๙) การผังเมือง
- (๓๐) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๓๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๓๒) การควบคุมอาคาร
- (๓๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (๓๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓๗) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓๘) การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (STRENGTH = S)

- (๑) เทศบาลตำบลบ้านดู่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีความหลากหลายทางกายภาพ เหมาะสมในการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและพาณิชยกรรมและอีกหลายๆ ด้าน
- (๒) สถานที่ท่องเที่ยวมีความน่าสนใจและมีหลายแห่งที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้
- (๓) เป็นพื้นที่เหมาะสมต่อการปลูกสับปะรดดูแล
- (๔) ตลาดสดเทศบาลขนาดใหญ่ตั้งอยู่ใกล้กับเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ (ถนนพหลโยธิน) ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกสบายให้แก่ประชาชน รวมทั้งสร้างรายได้
- (๕) สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย) ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลซึ่งเป็นผลดีที่ก่อให้เกิดการประกอบการด้านธุรกิจและการบริการด้านต่างๆ เพื่อรองรับนักศึกษาซึ่งเป็นปัจจัยที่สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของตำบลได้
- (๖) มีความสมบูรณ์ของทรัพยากรป่าไม้เป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

การวิเคราะห์จุดอ่อน (WEAKNESS = W)

- (๑) มีปัญหาด้านการจัดการกับขยะมูลฝอย การระบายน้ำ และการบำบัดน้ำเสียในชุมชน
- (๒) งบประมาณของเทศบาลมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน
- (๓) ปัญหาความยากจน ประชาชนขาดอาชีพและรายได้ และการส่งเสริมอาชีพยังไม่ทั่วถึง
- (๔) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เช่น การปล่อยน้ำเสียลงในแม่น้ำ การรुकกล้าที่สาธารณะ
- (๕) ปัญหาคนว่างงานและถูกเลิกจ้าง
- (๖) น้ำอุปโภคและบริโภคไม่เพียงพอ ตลอดจนแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรกรรมมีไม่ทั่วถึง

การวิเคราะห์โอกาส (OPPORTUNITY = O)

- (๑) มีสนามบินนานาชาติที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางอากาศของจังหวัดเชียงราย
- (๒) มีสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่
- (๓) จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้เกิดเศรษฐกิจในชุมชน เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

ปัญหาอุปสรรค (THREAT = T)

- (๑) ประชากรแฝงมีจำนวนเพิ่มขึ้น
- (๒) มีหอพักและสถานประกอบการเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดปัญหาด้านการจัดการสุขาภิบาล
- (๓) ประชากรขาดจิตสำนึกเนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านดู่ในพื้นที่บางส่วนกำลังพัฒนาเป็นสังคมเมือง แต่อีกส่วนหนึ่งยังเป็นสังคมชนบทแบบพื้นบ้าน
- (๔) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายจากจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Analysis)

(๑) **พันธกิจ (Mission)** คือ ความมุ่งมั่นที่ต่อเนื่องขององค์กร เนื่องจากทุกคนในองค์กรต่างก็มีส่วนร่วมในการทำพันธกิจนั้นบรรลุ ผู้บริหารในแต่ละระดับต้องดำเนินงาน เพื่อความสำเร็จ ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงาน ผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นผู้จัดสรร เตรียมการในเรื่องกำลังคน

(๒) **นโยบาย (Policy)** ในด้าน HRM เช่น ความปลอดภัยในการทำงาน การพิจารณาผลงานต่อการปรับ เลื่อนตำแหน่ง อันจะก่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตามมา การให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร ชื่อเสียงของเทศบาล จะทำให้เกิดความภาคภูมิใจในงาน องค์กร แล้วนำไปสู่ความสำเร็จโดยรวม

ปัจจัยแวดล้อมภายนอก หมายถึง สิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลบ้านดู่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเทศบาลไม่สามารถควบคุมได้ และอาจเป็นประโยชน์ หรือเป็นภัยคุกคามที่สำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในอนาคต

หากสิ่งแวดล้อมนั้นเป็นประโยชน์ หรือเป็นปัจจัยด้านบวกต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เรียกว่า **โอกาส (Opportunities)** ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านผลกระทบจากนโยบายรัฐบาล กฎหมาย การเมือง

(๑) มีการถ่ายโอนภารกิจจากภาครัฐให้แก่เทศบาลส่งผลให้มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการ

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ เปิดโอกาสให้เทศบาลปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาลได้มากยิ่งขึ้น

(๓) ในปัจจุบันมีปัญหาเนื่องจากอำนาจในการบริหารงานบุคคล อยู่ที่ผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งมาจากการเมือง มักเข้ามาครอบงำการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ข้าราชการประจำ การมีอำนาจมากในการให้คุณให้โทษ การไม่สนองตามนโยบาย เหมือนดาบสองคม ถ้าใช้ในทางถูกต้องก็ดี หากผู้บริหารท้องถิ่นใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง ขาดระบบคุณธรรม ไม่มีการถ่วงดุลในการใช้อำนาจการบริหารงานบุคคลก็เกิดความเสียหายต่อระบบ

ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม ประชากรศาสตร์

ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และกิจกรรมต่าง ๆ และร่วมตรวจสอบการทำงานของข้าราชการ

ด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีภายนอกที่เกี่ยวข้อง

Software หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบุคคลกรในปัจจุบันมีจำนวนมากขึ้น

หากสิ่งแวดล้อมนั้นเป็นภัยคุกคามหรือปัจจัยด้านลบต่อความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในอนาคต เรียกว่า **อุปสรรค (Threats)**

ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจเชิงมหภาค

- (๑) ค่าตอบแทนของข้าราชการไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพปริมาณงาน คุณภาพงานควรกำหนดค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ
- (๒) รายได้ของเทศบาลตำบลบ้านตูไม่สามารถจัดเก็บได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย ผู้เสียภาษีปกป้องการสูญเสีย

ด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ขาดการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยแวดล้อมภายใน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเทศบาล ซึ่งเทศบาลสามารถควบคุมได้ และมีผลทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเทศบาลประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวได้

จุดแข็ง (Strengths) หมายถึง ลักษณะเด่นของการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ภายในเทศบาล ลักษณะเช่นนี้เป็นปัจจัยเอื้อต่อความสำเร็จของเทศบาล

ด้านการบริหารจัดการเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล

- (๑) มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล
- (๒) มีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักคุณธรรม
- (๓) มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต
- (๔) มีการจัดปรับปรุงระบบงานลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ด้านการบริหารจัดการภายใน

- (๑) สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนและลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้
- (๒) การบริหารจัดการมีความโปร่งใส
- (๓) โดยเฉลี่ยบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านตู มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
- (๔) มีระบบฐานข้อมูลและการจัดการความรู้สนับสนุน

จุดอ่อน (Weaknesses) หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลไม่สามารถกระทำได้ดี อันเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จของเทศบาล เทศบาลจะต้องหาทางแก้ไขจุดอ่อนที่เกิดขึ้น

ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

- (๑) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่ทั่วถึง และล่าช้า ขาดการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง
- (๒) มีกฎหมายเฉพาะแต่ไม่สมบูรณ์ต้องนำกฎหมายการบริหารงานบุคคลภาครัฐมาใช้โดยอนุโลม

(๓) ยากในการเรียนรู้ ทำความเข้าใจ การนำมาใช้ การเชื่อมโยงตัวบทกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่ออกใช้บังคับของภาครัฐให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายโครงสร้างการบริหาร สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านคู

(๔) ยุ่งยากซับซ้อนในการบริหาร จัดการ การวางกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับให้เหมาะสม และสอดคล้อง

(๕) พนักงานเทศบาลจำนวนมากขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๖) พนักงานเทศบาลขาดความตั้งมั่นในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ

ด้านการบริหารจัดการภายใน

(๑) ปัญหาค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง เนื่องจากองค์กรปริมาณงานและภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่เป็นจำนวนมากจึงต้องกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และในขณะเดียวกันก็ไม่สามารถปรับลดจำนวนพนักงานจ้างลงได้

(๒) ปัญหาต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังอยู่บ่อยครั้ง เนื่องจากเป็นองค์กรขนาดใหญ่มีบุคลากรจำนวนมาก และมีขยายระดับตำแหน่งจึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

(๓) บุคลากรยังต้องการเพิ่มขวัญกำลังใจให้มากขึ้น

(๔) อุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบเทคโนโลยีไม่เพียงพอ

(๕) ทำงานแทนกันไม่ได้

(๖) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรน้อยครั้ง

(๗) บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

(๘) ยึดประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

(๙) บุคลากรมีคุณสมบัติไม่สนับสนุนต่อหน้าที่ความหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่บรรจุหรือการแต่งตั้ง

(๑๐) การบรรจุบุคคลให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ (Put the right man on the right job) การใช้คนให้ถูกกับงานไม่เป็นไปตามการสรรหาโดยเฉพาะพนักงานจ้าง

(๑๑) การส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑๒) ไม่สามารถจัดหาบุคคลบรรจุได้ตามอัตรากำลัง

(๑๓) เมื่อจัดหาคนได้แล้วมีการโยกย้าย

(๑๔) ไม่สามารถบรรจุอัตรากำลังได้ตามแผน

(๑๕) เกิดจากการพลัดเปลี่ยนจากคณะผู้บริหารซึ่งแต่ละคณะจะมีนโยบายในการพัฒนาที่แตกต่างกันซึ่งจะทำให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เคยใช้อยู่ก่อนไม่พอหรือเกินความจำเป็นสำหรับงานนโยบายของคณะผู้บริหารในปัจจุบัน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านดู่ได้พิจารณาวิเคราะห์จากแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ประกอบกับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ซึ่งยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๑.๑ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสาธารณูปโภคอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

๒.๑ ภายใต้แนวทางการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นกีฬาและนันทนาการ

๒.๒ ภายใต้แนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านชุมชน สิทธิสวัสดิการสังคม และการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน

๒.๔ ภายใต้แนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๓) ยุทธศาสตร์การบริหารการจัดด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและคัดแยกขยะในชุมชน

๓.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๔) ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ

๔.๑ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล

๔.๒ ภายใต้แนวทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุต่าง

๔.๓ ภายใต้แนวทางส่งเสริมรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน ตลอดจนความปลอดภัยในทรัพย์สินแก่ประชาชน

(๕) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ

๕.๑ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านการบูรณาการกับทุกภาคส่วน

๕.๒ ภายใต้แนวทางการพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕.๓ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านระบบการให้บริการประชาชนที่ทันสมัย

๕.๔ ภายใต้การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลถูกต้องตามระเบียบ
อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

๕.๕ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านบุคลากรและระบบคุณธรรมขององค์กร

ภารกิจหลัก

- (๑) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล
- (๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๗) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๘) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๙) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๑๐) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๑) ภารกิจอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๑๘ อัตรา ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๖๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ปัญหาการบริหารงานภายในของทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านดู่ต่อไป หากเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในเทศบาลใกล้เคียงทั้งงบประมาณและการหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ยังไม่มีความเหมาะสมดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอเมือง

ลำดับที่	อปท.	ส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (อัตรา)	พนักงานครู (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	หมายเหตุ (อัตรา)
๑	ทต.บ้านดู่	๕	๑๕๓,๗๐๐,๐๐๐.-	๖๗	๑๘	-	๑๓๓	๒๑๘
๒	ทต.แม่ยาว	๔	๙๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๘	๑๐	-	๔๕	๗๒
๓	ทต.ท่าสุต	๔	๖๖,๘๐๐,๐๐๐.-	๓๔	๑๓	-	๒๖	๗๕

อัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านดู่เปรียบเทียบกับอัตรากำลังของเทศบาลในเขตอำเภอเมืองเชียงราย ด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จะเห็นได้ว่า เทศบาลตำบลบ้านดู่มีงบประมาณที่มากกว่าเทศบาลตำบลแม่ยาว ร้อยละ ๔๑.๔๔ และมากกว่าเทศบาลตำบลท่าสุตร้อยละ ๕๖.๕๓ และเปรียบเทียบด้านอัตรากำลังของข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านดู่มีอัตรากำลังมากกว่าเทศบาลตำบลแม่ยาวร้อยละ ๒๘.๓๕ และมีอัตรากำลังมากกว่าเทศบาลตำบลท่าสุตร้อยละ ๔๙.๒๕ เมื่อมีงบประมาณย่อมมีภารกิจ อื่น อัตรากำลังเทศบาลซึ่งต้องมีปริมาณงานในสัดส่วนที่สูงกว่าท้องถิ่นอื่นด้วย ฉะนั้น เมื่อมีงบประมาณที่มากกว่า อัตรากำลังที่มากกว่า จึงมีอัตรากำลังในสัดส่วนที่มากกว่าเพื่อให้ความเหมาะสมกับปริมาณงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านคู ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น เทศบาลตำบลบ้านคู มีโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน - งานแจ้งรื้อถอนบ้าน - งานแจ้งเกิด - งานแจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร - งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน - งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร - งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา - งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานธุรการ ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานกิจการขนส่ง ๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๕ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ กลุ่มงานนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	๑.๕ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลทางสถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ ๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ กลุ่มงานนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๖ กลุ่มงานนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑.๖ ฝ่ายนิติการ - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวกับมอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	๑.๗ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๘ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	๒. กองคลัง (๐๔) - งานธุรการ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	๓. กองช่าง (๐๕) - งานธุรการ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสำรวจ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานด้านสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) - งานธุรการ ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(ต่อ) ๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

(๑) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

(๓) ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

(๑) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

(๒) นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

(๓) ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

(๔) ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

(๕) สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

(๖) การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

(๗) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

(๘) ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานในอนาคต

(๙) มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

(๑๐) สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีการคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

(๑) การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ

๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งที่สำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปีจะมีวันทำ	๒๖๐	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 × ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง		
หรือ	(๑,๓๘๐ × ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะให้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็น		

เกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

(๒) การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	-	
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)						
		หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป/กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๒		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๕		หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๖		หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๗		หัวหน้าฝ่ายนิติการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๘		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑	๑	-	
๙		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๒	๑	๑	
๑๐		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๑		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๒		นิติกร	วิชาการ	๒	๑	๑	
๑๓		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๔		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๕		นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๖		นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๗		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๘		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	๑	-	๑	
๑๙		นักจัดการงานเทคนิค	วิชาการ	๑	๑	-	
๒๐		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	๓	๑	๒	
๒๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕	๓	๒	
๒๒		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๒๓		เจ้าพนักงานเทคนิค	ทั่วไป	๑	๑	-	
๒๔		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๕		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๖		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๒	
๒๗		พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๘		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๑	๓	
๒๙		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๒	๖	๖	
๓๐		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๙	-	๙	
		รวม ๓๐ ตำแหน่ง		๖๒	๒๗	๓๕	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
	กองคลัง (๐๔)						
๑		ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๓		หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๔		หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๕		นักวิชาการคลัง	วิชาการ	๒	๒	-	
๖		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๒	๒	-	
๗		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑	๑	-	
๘		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑	๑	-	
๙		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๒	๑	๑	
๑๑		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒	๑	๑	
๑๒		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑	๑	-	
๑๓		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	๑	-	๑	
๑๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๑๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๑๖		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	๑	
๑๗		เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๑๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๒๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๑		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๒๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๒	๔	
		รวม ๒๒ ตำแหน่ง		๓๔	๒๒	๑๒	
	กองช่าง (๐๕)						
๑		ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	*อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.*
๓		หัวหน้าฝ่ายการโยธา	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	*อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.*
๔		วิศวกรโยธา	วิชาการ	๒	๑	๑	
๕		สถาปนิก	วิชาการ	๑	-	๑	
๖		นายช่างผังเมือง	ทั่วไป	๑	๑	-	
๗		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๑	๑	-	
๘		นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒	-	๒	
๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๑๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๒	๑	
๑๒		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๑๓		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๓	๑	
๑๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๘	๗	
๑๕		คนสวน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๑๕ ตำแหน่ง		๓๖	๒๐	๑๖	
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						
		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑	-	๑	
๓		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	๒	๒	-	
๔		นักวิชาการสุขภิบาล	วิชาการ	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๖		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	๓	๑	๒	
๗		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
๘		พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	
๙		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๑๐		คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๓	๓	
๑๑		คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๕	๖	
๑๒		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๔	๓	
		รวม ๑๒ ตำแหน่ง		๓๘	๒๐	๑๘	
๑	กองการศึกษา (๐๘)						
		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๑	*อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
๓		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑	๑	-	
๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยสนับสนุนการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๘		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑	๓	
		รวม ๘ ตำแหน่ง		๑๑	๗	๔	
๑		โรงเรียนเทศบาลบ้านตุ้ม ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๔)	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	๑	-	๑	*อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
๒		ครู (คศ.๓)	ครู	๑	๑	-	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๓		ครู (คศ.๒)	ครู	๖	๖	-	
๔		ครู (คศ.๑)	ครู	๑	๑	-	
๕		ผู้ช่วยครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	๒	
๗		ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๕ ตำแหน่ง		๑๓	๘	๕	
		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าขวาง</u>					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๓		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
๔		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	-	๔	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๘	๓	๕	
		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว</u>					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๒	๒	-	
๒		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	ครู	๑	-	๑	
๓		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๒	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๖	๓	๓	
		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก</u>					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	๐	
		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท</u>					
๑		ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	ครู	๑	๑	-	
๒		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๑	๑	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>						
๑		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑	๑	-	
๒		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	-	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๑	๑	

สรุปตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อตำแหน่งกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่งลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ รวมทั้งกรอบว่าง (ชื่อตำแหน่งเหมือนพนักงานเทศบาล)	พนักงานเทศบาล (รวมทั้งกรอบอัตราว่าง)
(๑) จำนวนลูกจ้างประจำที่ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล - มีคนครอง - อัตรา - อัตราว่าง - อัตรา	
(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๐ อัตรา (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) จำนวน ๕ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๕ อัตรา	(๑) พนักงานเทศบาล (มีคนครอง) จำนวน ๕๑ อัตรา (๒) พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๒๕ อัตรา (๓) พนักงานเทศบาล (กำหนดเพิ่มเติม) จำนวน ๒ อัตรา (๔) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๘ อัตรา
สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๓ ของกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งหมด $\frac{(\text{จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ} \times ๑๐๐)}{\text{จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด}} = \frac{๑๕ \times ๑๐๐}{๗๘} = ๑๙.๒๓ \%$	

สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๑๙.๒๓ ของกรอบพนักงานเทศบาลทั้งหมด ซึ่งตามร่างระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่มีแนวโน้มกำหนดสัดส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจต้องไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ในปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านคูมีพนักงานจ้างตามภารกิจคิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ซึ่งไม่เกินร่าง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. กำหนดแต่เทศบาลตำบลบ้านคูยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องยังต้องมีความจำเป็นใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ ในอนาคตข้างหน้า ทั้งนี้ หากระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่ร่างแล้วเสร็จและมีผลบังคับใช้ ทางเทศบาลตำบลบ้านคูจะพิจารณาความจำเป็นตามลำดับความสำคัญของภารกิจในตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามตำแหน่งต่าง ๆ และจะนำมาตรากฎการปรับลดพนักงานจ้างมาพิจารณาอย่างเคร่งครัดต่อไป

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความต้องการพนักงานเทศบาลประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และรองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๖๒ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๗ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา

กองคลัง (๐๔) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๓๔ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ๑๘ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๔ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา

กองช่าง (๐๕) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๓๖ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๓๘ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา

กองการศึกษา (๐๘) มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๑๑ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาลบ้านดู่ ๑ โรงเรียน คือ โรงเรียนเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีอัตรากำลังจำนวน ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ครู จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์ ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท มีพนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีความต้องการอัตรากำลังจำนวน ๒ อัตรา เป็นหน่วยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ไม่มีผู้รับผิดชอบงานด้านตรวจสอบจึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(๑) ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(๒) ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๓	๑	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๗	๑๓	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
(๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานดับเพลิง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๙ อัตรา
(๕) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	๑	-	-	+๑	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
(๖) ฝ่ายนิติการ								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	๑	-	-	+๑	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(๗) กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างฯ จะ คิดภาระค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๒	๑	๑	-	-	-	
(๘) กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างฯ จะ คิดภาระค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๒	๖๕	๖๒	๖๔	-	-	+๒	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๑	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
(๓) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	-	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างผังเมือง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
(๒) ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นายช่างโยธา ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๖	๓๔	๓๖	๓๖	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ขง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานประจําขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจําขยะ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
รวม	๓๘	๓๗	๓๘	๓๘	-	-	-	
<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าขวาง								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๔ อัตรา
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท								
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
รวม	๒	๑	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๑๖	๒๑๕	๒๑๖	๒๑๘	-	-	+๒	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง แยกเป็นส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีการกำหนดตำแหน่งโดยมีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดให้มีกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ และตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งปริมาณงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ทั้งการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง งานการสรรหา เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกการย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานการบรรจุและแต่งตั้ง งานการจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงในด้านการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านโครงการต่างๆ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน การควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรือจัดระบบงาน จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความ สามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ รวมไปถึงการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ วางแผนประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับมาจัดสรรดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน และติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แนบท้ายหนังสือฉบับดังกล่าว ข้อ ๑๓ สรุปความว่า “การกำหนด หรือเปลี่ยนแปลง (ฝ่ายเป็นกลุ่มงานหรือกลุ่มงานเป็นฝ่าย) หรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.(กรณีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกฝ่ายต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง)” เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด จึงมีความจำเป็นที่จะเปลี่ยนแปลงจากกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดให้มีกลุ่มงานนิติการ และตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ ซึ่งปริมาณงานด้านกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ทั้งงานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ของเทศบาล งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม การยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครองและใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แนบท้ายหนังสือฉบับดังกล่าว ข้อ ๑๓ สรุปความว่า “การกำหนด หรือเปลี่ยนแปลง (ฝ่ายเป็นกลุ่มงานหรือกลุ่มงานเป็นฝ่าย) หรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.(กรณีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกฝ่ายต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง)” เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด จึงมีความจำเป็นที่จะเปลี่ยนแปลงจากกลุ่มงานนิติการเป็นฝ่ายนิติการ และหัวหน้ากลุ่มงานนิติการเป็นหัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ สำนักปลัดเทศบาล มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๑ อัตรา โดยมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลว่าง ๑๓ อัตรา จำแนกเป็นประเภทวิชาการ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา เป็นอัตร่าว่าง ๖ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา เป็นอัตร่าว่าง ๔ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองคลัง (๐๔)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้นจำนวน ๑๘ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ไม่มีอัตร่าว่าง ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา เป็นอัตร่าว่าง ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่ รายงาน ก.ท. ให้ดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

กองคลัง มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๘ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองช่าง (๐๕)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เป็นอัตราว่าง ๒ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา เป็นอัตราว่าง ๒ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่ รายงาน ก.ท. ให้ดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

กองช่าง มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๑ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น จำนวน ๙ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำแนกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา เป็นอัตราว่าง ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา เป็นอัตราว่าง ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๕ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

กองการศึกษา (๐๘)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม มีจำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๕ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่ว่าง ๑ อัตรา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ซึ่งเทศบาลรายงาน ก.ท. ให้ดำเนินการสอบคัดเลือก และมีกรอบอัตราพนักงานจ้าง จำนวน ๖ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านดู่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

โรงเรียนเทศบาลบ้านตุ้ม

มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม มีอัตรารว่าง ๑ อัตรา คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยเทศบาลได้ รายงาน ก.ท. ให้ดำเนินการคัดเลือก และมีพนักงานจ้างในสังกัดโรงเรียน จำนวน ๔ อัตรา รว่าง ๓ อัตรา เทศบาลตำบลบ้านตุ้มจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง

มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา เป็น อัตรารว่าง ๔ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านตุ้มจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน ตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็ง ทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว

มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ๒ อัตรา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านตุ้มจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใน ตำแหน่งที่ว่าง ระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็ง ทางการคลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก

มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท

มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ไม่มีอัตรารว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เป็นอัตรารว่าง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เทศบาลตำบลบ้านตุ้มจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่าง ระหว่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา คือ ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน และ ประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๐ เป็นอัตรารว่าง เทศบาลตำบลบ้านตุ้มจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่ว่างระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ ต่อเมื่อมีความเข้มแข็งทางการคลัง

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	797,880	168,000	1	1	1	-	-	-	25,800	26,640	27,360	991,680	1,018,320	1,045,680	(66,490)
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	588,120	134,400	1	1	1	-	-	-	19,920	20,400	20,640	742,440	762,840	783,480	(49,010)
3	<u>สำนักปลัดเทศบาล (01)</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	-	519,600	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,680	673,560	693,120	712,800	(43,300) (ว่าง)
4	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	(40,260) ๘
5	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	531,360	18,000	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	566,880	584,880	602,880	(44,280)
6	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(36,570)
7	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(36,570)
8	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
9	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	-	-	1	-	-	+1	-	-	411,600	-	-	411,600	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 11/2565
					(32,800x12)	(1,500x12)													
10	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	-	402,720	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560) (ว่าง)
11	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
							2564	2565	2566										
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขพ.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างจะคิด ภาระค่าใช้จ่ายต่อเมื่อมีผู้ มาดำรงตำแหน่ง
13	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	203,280	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,680	210,840	218,400	226,080	(16,940) (ว่าง)
14	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	1	1	299,640	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,120	311,640	323,760	335,880	(24,970)
15	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600 (32,800x12)	18,000 (1,500x12)	-	-	1	-	-	+1	-	-	411,600	-	-	411,600	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ 11/2565
16	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	376,080	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340) (ว่าง)
17	นิติกร	ชก.	1	1	362,640	54,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	430,080	443,400	456,720	(30,200) (ว่าง)
18	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	1	-	180,720	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	192,720	204,720	216,720	(29,610) (ว่าง)
19	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	1	-	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	(15,420) (ว่าง)
20	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	1	-	342,720	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560) (ว่าง)
21	นักพัฒนาชุมชน	ขพ.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างจะคิด ภาระค่าใช้จ่ายต่อเมื่อมีผู้ มาดำรงตำแหน่ง
22	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	376,080	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,320	389,400	402,720	416,040	(31,340)
23	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	(29,610) (ว่าง)
24	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก.	1	1	323,040	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,680	10,560	333,600	344,280	354,840	(26,920)
25	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	1	1	229,920	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	8,400	237,600	245,280	253,680	(19,160)
26	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	189,600	-	1	1	1	-	-	-	9,240	8,880	9,000	198,840	207,720	216,720	(17,310)
27	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(24,825)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า												
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
28	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	297,900	9,720	9,720	595,800	605,520	615,240	(24,825)
29	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	2	-	595,800	-	-	2	2	-	-	-	-	595,800	19,440	-	595,800	615,240	ว่าง 2 อัตรา ตาม มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565
30	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	1	1	275,040	-	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	(22,920)
31	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	2	-	595,800	-	-	2	2	-	-	-	-	595,800	19,440	-	595,800	615,240	ว่าง 2 อัตรา ตาม มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565
32	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	244,320	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	(20,360)
33	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)
34	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	1	1	235,800	-	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	10,320	245,280	255,120	265,440	(19,650)
35	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
36	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
37	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	2	-	276,000	-	2	2	2	-	-	-	-	11,040	11,520	276,000	287,040	298,560	ว่างเดิม (11,500)
38	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	168,960	-	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,320	175,800	182,880	190,200	(14,080)
39	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	1	1	153,120	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,600	159,360	165,840	172,440	(12,760)
40	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	1	-	153,720	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,960	166,440	173,160	ว่างเดิม (12,810)
41	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	2	-	276,000	-	2	2	2	-	-	-	-	11,040	11,520	276,000	287,040	298,560	ว่างเดิม 2 อัตรา (11,500)
42	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	(ทั่วไป)	12	6	1,296,000	-	21	12	12	-	-	-	-	-	-	1,296,000	1,296,000	1,296,000	ว่าง 6 อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
							2564	2565	2566										
43	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	9	-	972,000	-	9	9	9	-	-	-	-	-	-	972,000	972,000	972,000	ว่างเดิม (9,000)
44	กองคลัง (04) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ต้น	1	1	382,560	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	414,000	427,320	440,640	(31,880)
46	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	(33,560)
47	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	(34,140)
48	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	276,960	-	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	288,120	299,640	311,640	(23,080)
49	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	376,080	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)
50	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	1	1	207,480	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	(17,290)
51	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
52	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	262,560	-	1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	9,000	271,200	280,080	289,080	(21,880)
53	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	249,480	-	1	1	1	-	-	-	11,040	10,920	11,160	260,520	271,440	282,600	(20,790)
54	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	203,040	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	(16,920)
55	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม (24,825)
56	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	194,280	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	(16,190)
57	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	-	1	1	-	-	-	-	297,900	9,720	-	297,900	307,620	ว่าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565
58	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	245,280	-	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	8,640	253,680	262,560	271,200	(20,440)
59	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(24,825)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
60	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	140,400	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,120	6,000	146,640	152,760	158,760	(11,700)
61	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม (24,825)
62	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	154,560	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	160,800	167,280	174,000	(12,880)
63	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	162,480	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,080	175,920	183,000	(13,540)
64	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	1	1	172,440	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,400	186,600	194,160	(14,370)
65	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
66	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	1	1	153,000	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,480	6,720	159,120	165,600	172,320	(12,750)
67	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	175,440	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,520	189,840	197,520	(14,620)
68	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	174,240	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,320	188,640	196,200	(14,520)
69	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
70	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	1	-	138,000	-	2	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม 1 อัตรา (11,500)
71	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
72	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	(ทั่วไป)	6	2	648,000	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	ว่างเดิม 4 อัตรา (9,000)
73	<u>กองช่าง (05)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	กลาง	1	1	511,440	134,400	1	1	1	-	-	-	18,120	19,440	19,560	663,960	683,400	702,960	(42,620)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า												
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)													
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
74	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
75	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
76	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	2	1	710,640	-	-	2	2	-	-	-	-	710,640	24,000	-	710,640	734,640	ว่าง 1 อัตรา ตาม มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565
77	สถาปนิก	ปก./ชก.	1	-	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480) (ว่าง)
78	นายช่างผังเมือง	ปง.	1	1	318,960	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	(26,580)
79	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	2	-	595,800	-	2	2	2	-	-	-	19,440	19,440	19,440	615,240	634,680	654,120	ว่างเดิม (24,825)
80	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	1	1	155,640	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	7,440	162,000	168,360	175,800	(12,970)
81	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	302,280	-	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
82	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	173,760	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,720	188,040	195,600	(14,480)
83	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	1	180,240	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	187,560	195,120	203,040	(15,020)
84	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	1	154,440	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	160,680	167,160	173,880	(12,870)
85	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
86	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	146,640	-	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	152,520	158,640	165,000	(12,220)
87	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	146,400	-	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	152,280	158,400	164,760	(12,200)
88	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	148,320	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,320	160,560	167,040	(12,360)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565		2566
89	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)	
90	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	(คุณวุฒิ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)	
91	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน		(ทั่วไป)	15	8	1,620,000	-	15	15	15	-	-	-	-	-	-	1,620,000	1,620,000	1,620,000	ว่างเดิม 7 อัตรา
92	คนสวน	(ทั่วไป)	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม (9,000)
93	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)		กลาง	1	1	549,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,440	19,560	19,560	699,840	719,400	738,960	(45,750)
94	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม (29,610)	
95	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	1	1	475,560	66,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	556,800	572,520	588,960	(39,630)	
96	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	1	1	342,720	54,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	410,160	423,480	436,560	(28,560)	
97	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	1	1	271,200	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,360	280,080	289,080	298,440	(22,600)	
98	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	285,840	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	(23,820)	
99	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(29,810) (ว่าง)	
100	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)	
101	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม (24,825)	
102	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		(คุณวุฒิ)	1	-	180,000	-	-	1	1	-	-	-	-	180,000	7,200	-	180,000	187,200	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ 5/2565
103	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	1	1	167,040	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
104	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	1	1	167,040	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)
105	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	2	-	276,000		2	2	2	-	-	-	-	11,040	11,520	276,000	287,040	298,560	ว่างเดิม 2 อัตรา (11,500)
106	คนงานประจําขยะ	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
107	คนงานประจําขยะ	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
108	คนงานประจําขยะ	(ทักษะ)	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม (11,500)
109	คนงานประจําขยะ	(ทักษะ)	1	1	160,920	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	167,400	174,120	181,200	(13,410)
110	คนงานประจําขยะ	(ทักษะ)	1	1	152,520	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,480	6,720	158,640	165,120	171,840	(12,760)
111	คนงานประจําขยะ	(ทักษะ)	1	1	151,680	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,800	164,160	170,760	(12,640)
112	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานประจําขยะ	ทั่วไป	11	5	1,188,000	-	11	11	11	-	-	-	-	-	-	1,188,000	1,188,000	1,188,000	ว่างเดิม 6 อัตรา (9,000)
113	คนงาน	ทั่วไป	7	5	756,000	-	7	7	7	-	-	-	-	-	-	756,000	756,000	756,000	ว่างเดิม 2 อัตรา (9,000)
114	<u>กองการศึกษา (08)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	1	1	358,200	134,400	1	1	1	-	-	-	15,960	16,440	16,440	508,560	525,000	541,440	(29,850)
115	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
116	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	203,280	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,680	210,840	218,400	226,080	(16,940)
117	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	143,520	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000	(11,960)
118	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	280,440	-	1	1	1	-	-	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440	(23,370)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
							2564	2565	2566										
119	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักสันทนาการ	(คุณวุฒิ)	1	1	247,680		1	1	1	-	-	-	9,960	10,320	10,800	257,640	267,960	278,760	(18,370)
120	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	164,040		1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	170,640	177,480	184,680	(12,160)
121	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	(ทั่วไป)	4	1	432,000		4	4	4	-	-	-	-	-	-	432,000	432,000	432,000	ว่างเดิม 3 อัตรา
122	<u>โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.4)	(คศ.4)	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง) *อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.*
123	ครู (คศ.3)	(คศ.3)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
124	ครู (คศ.2)	(คศ.2)	6	6	-	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
125	ครู (คศ.1)	(คศ.1)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
126	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	1	1	251,880	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	260,880	270,240	280,080	จ่ายจากเงินรายได้ (20,990)
127	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	2	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม 2 อัตรา เงินอุดหนุน
128	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง	ทั่วไป	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
129	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าขวาง</u> ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)		(คศ.3)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
130	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)		(คศ.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
131	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)		(คศ.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
132	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.1 (สายงานการสอน)		(คศ.1)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน

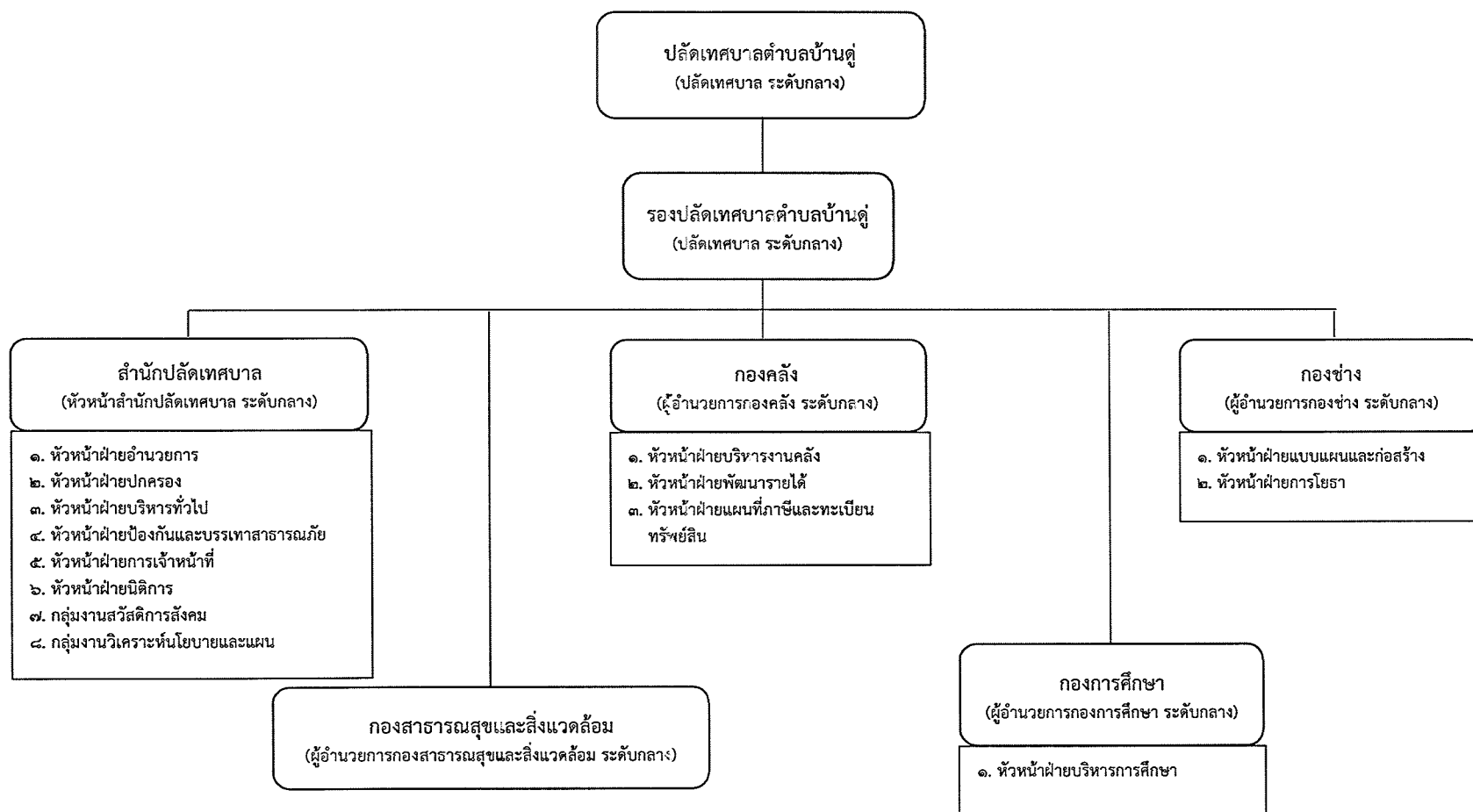
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)													
133	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	4	1	43,560	-	4	4	4	-	-	-	6,360	6,600	6,840	49,920	56,520	63,360	ว่าง 4 อัตรา เงินอุดหนุน+สมทบ (13,030)
134	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว</u> ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)	(คศ.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
135	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)	(คศ.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
136	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.1 (สายงานการสอน)	(คศ.1)	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
137	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	1	57,360	-	1	1	1	-	-	-	7,680	8,040	8,280	65,040	73,080	81,360	ว่างเดิม เงินอุดหนุน+สมทบ (14,180)
138	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	2	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง เงินอุดหนุน
139	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก</u> ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)	(คศ.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
140	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	1	43,560	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	49,920	56,520	63,360	เงินอุดหนุน+สมทบ (13,030)
141	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท</u> ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 (สายงานการสอน)	(คศ.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
142	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	-	43,560	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	49,920	56,520	63,360	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
143	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	207,480	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	(17,290)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
144	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	-	1	1	-	-	-	-	297,900	9,720	-	297,900	307,620	ว่าง ตามมติ ก.พ.จ. ครั้งที่ 5/2565
รวม			218	117	39,435,660	1,364,400	217	216	218	-	-	+2	1,633,200	3,796,260	2,048,580	38,932,020	42,728,280	44,776,860	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%						ฐานการคำนวณงบประมาณการจ่ายปี พ.ศ. 2564			130,000,000 บาท			5,839,803			6,409,242			6,716,529	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น						ฐานการคำนวณงบประมาณการจ่ายปี พ.ศ. 2565			140,000,000 บาท			44,771,823			49,137,522			51,493,389	
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี						ฐานการคำนวณงบประมาณการจ่ายปี พ.ศ. 2566			170,000,000 บาท			34.44			35.10			30.29	

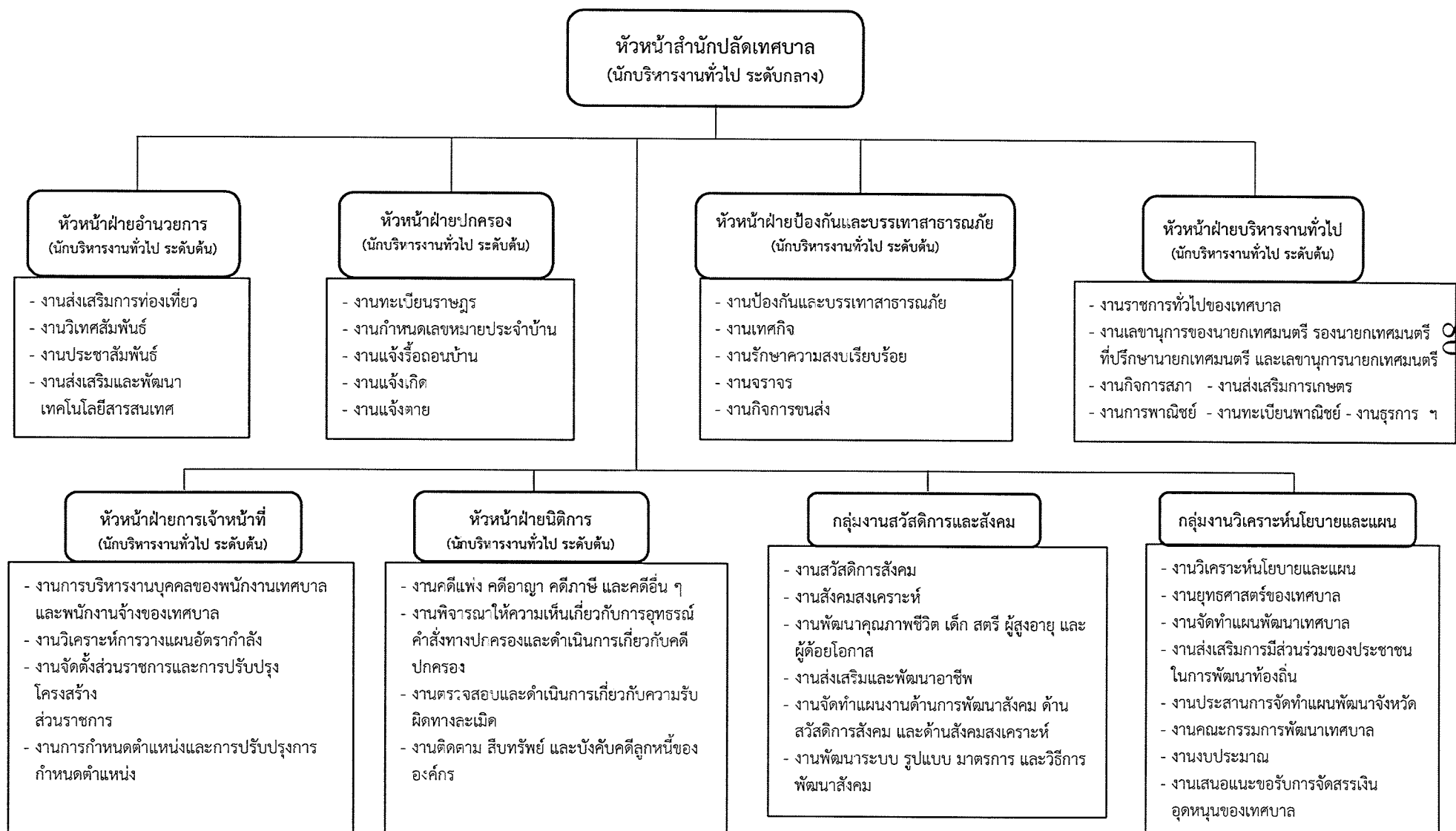
**หมายเหตุ : เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2563 เป็นเงิน 153,700,000.- บาท

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖)

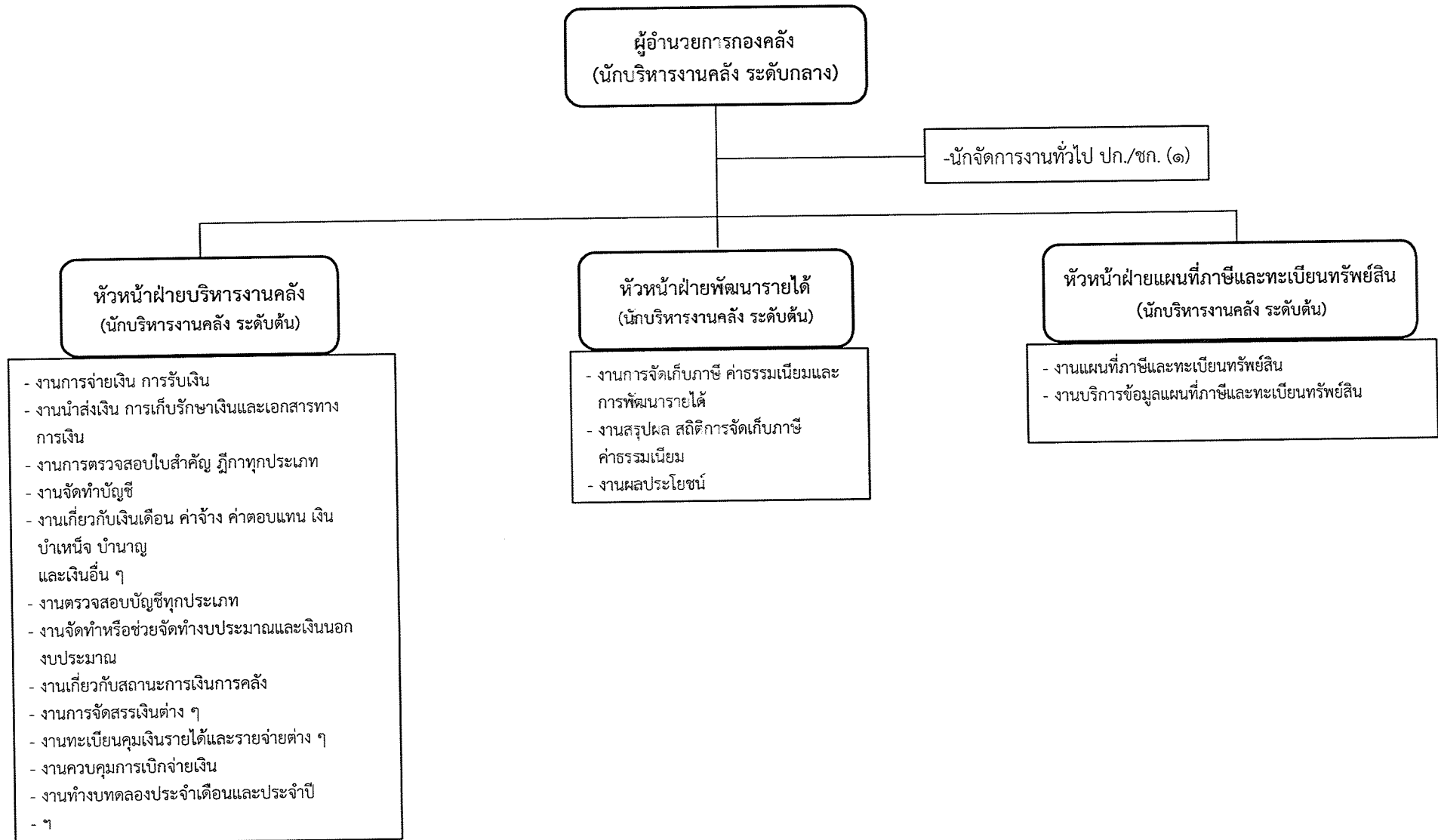
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านดู่



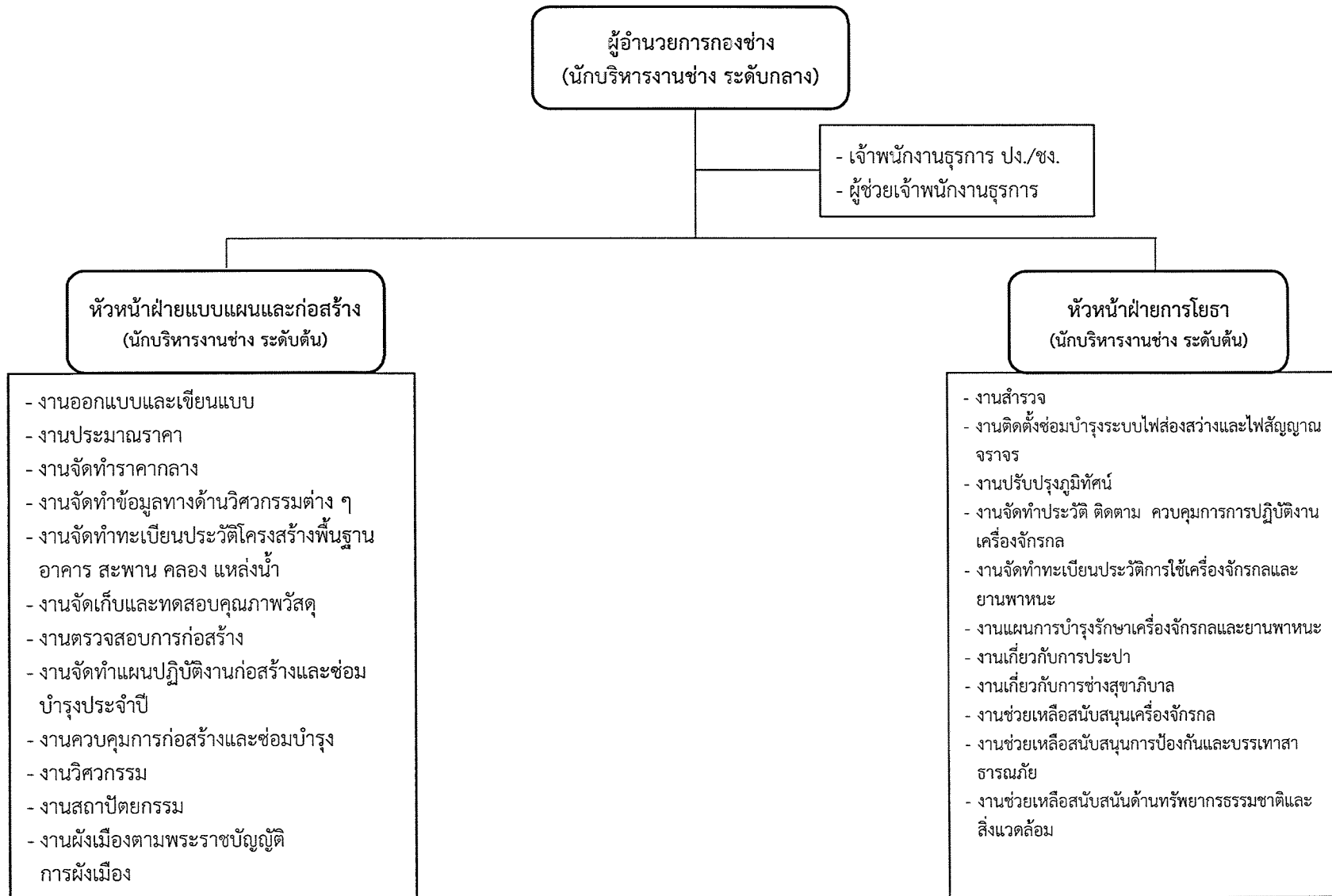
ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



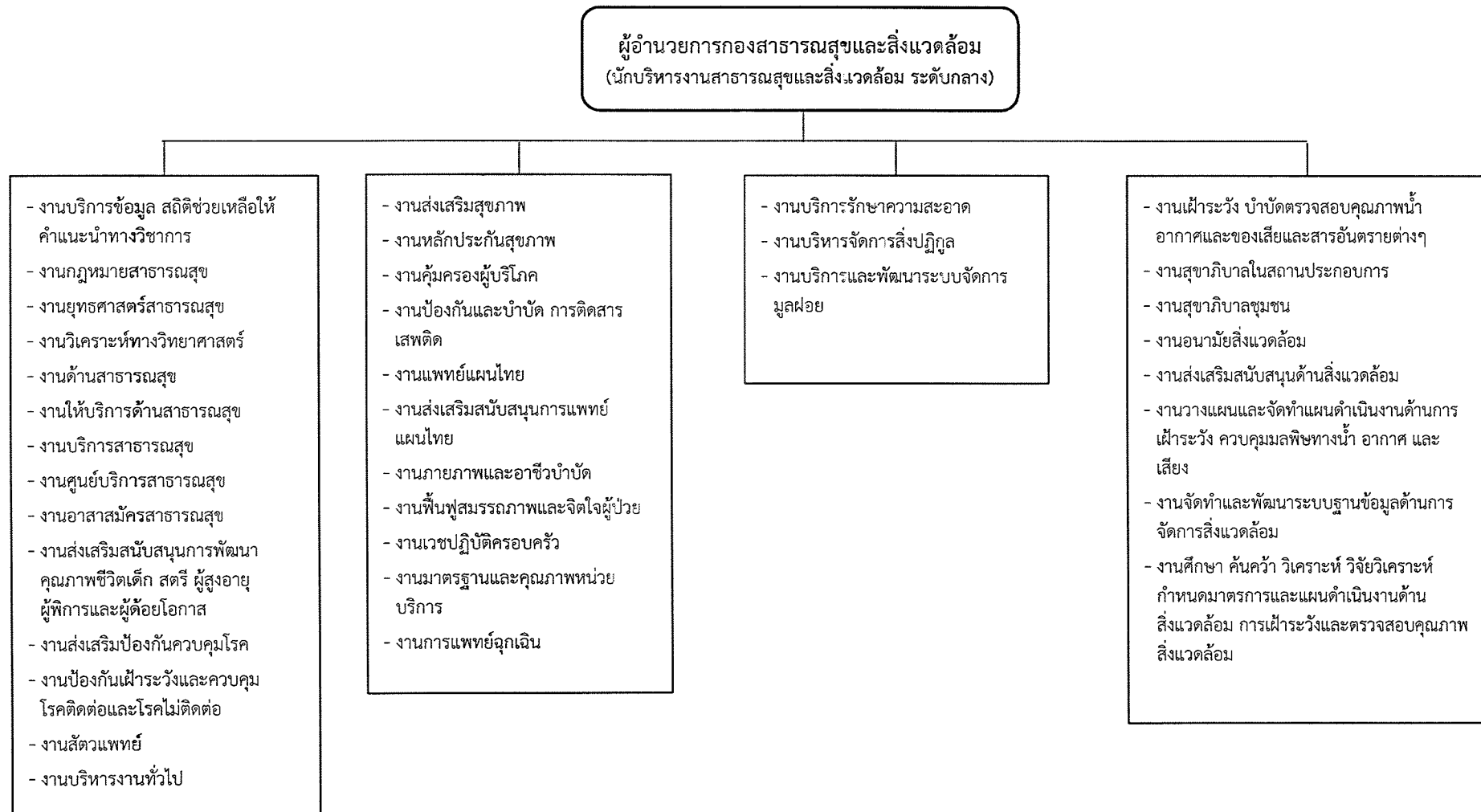
ผังโครงสร้างกองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองช่าง
เทศบาลตำบลบ้านคู อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ผังโครงสร้างกองการศึกษา
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานการเงินและบัญชี
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานศึกษานิเทศก์
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

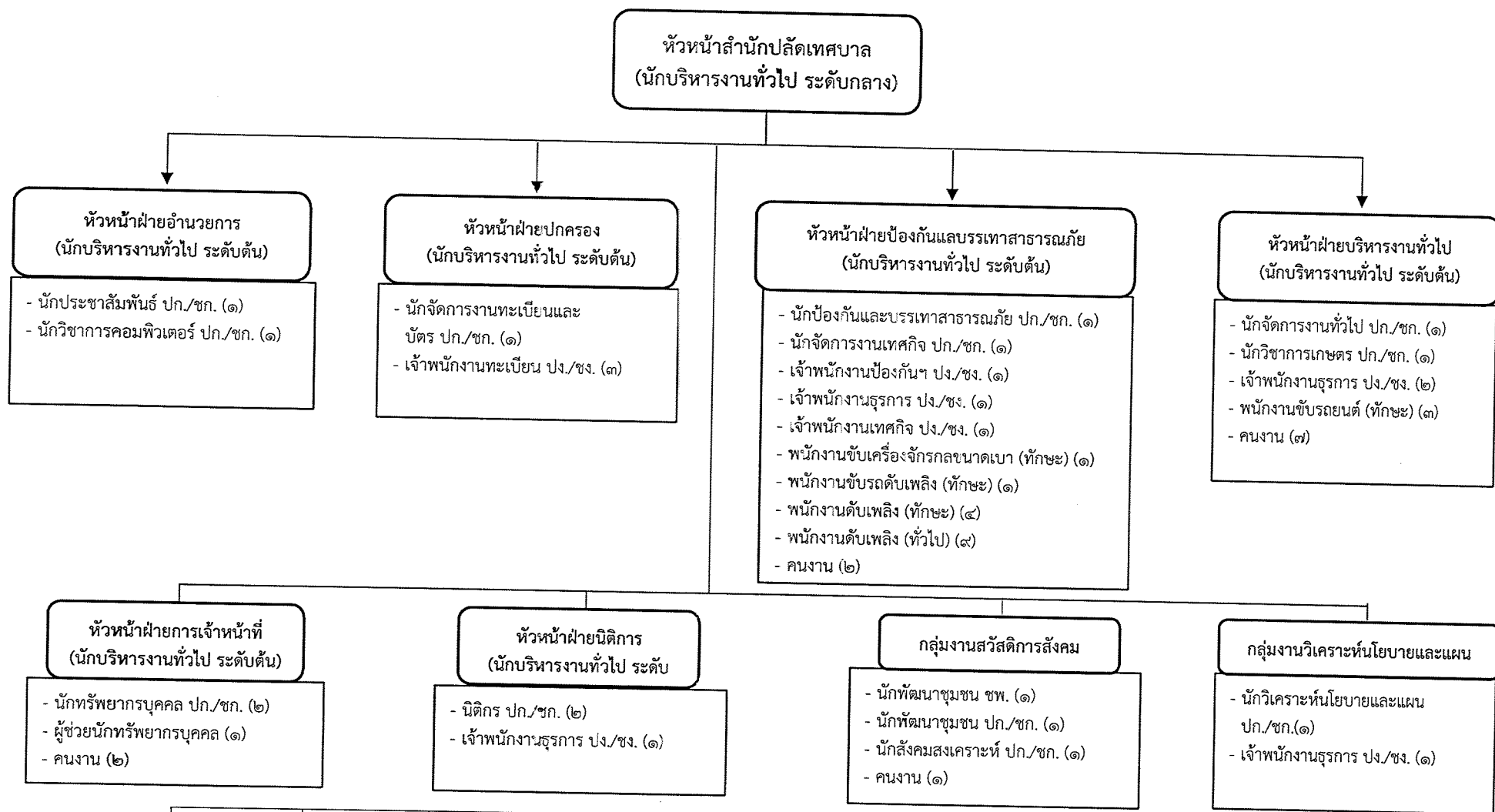
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หน่วยตรวจสอบภายใน
ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

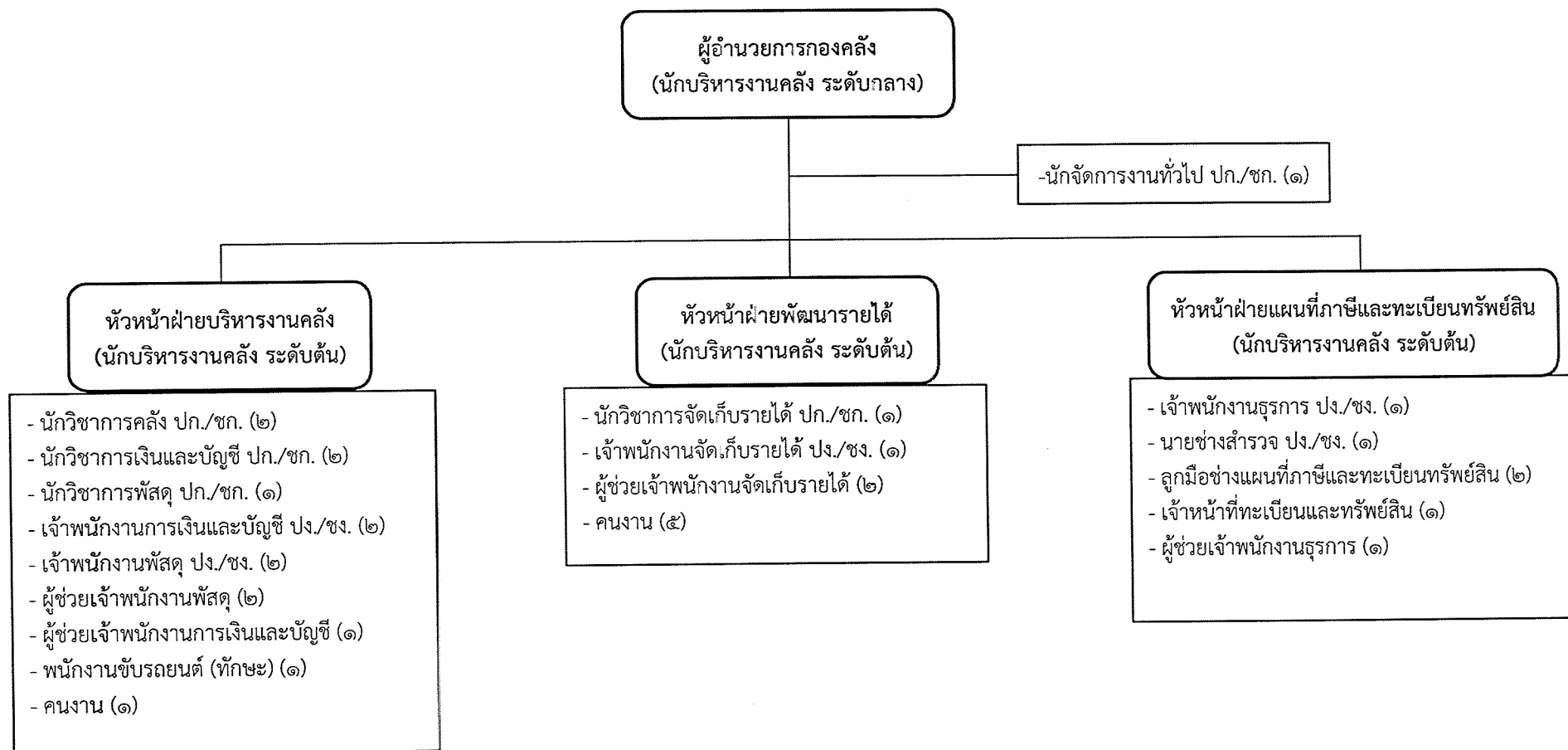
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



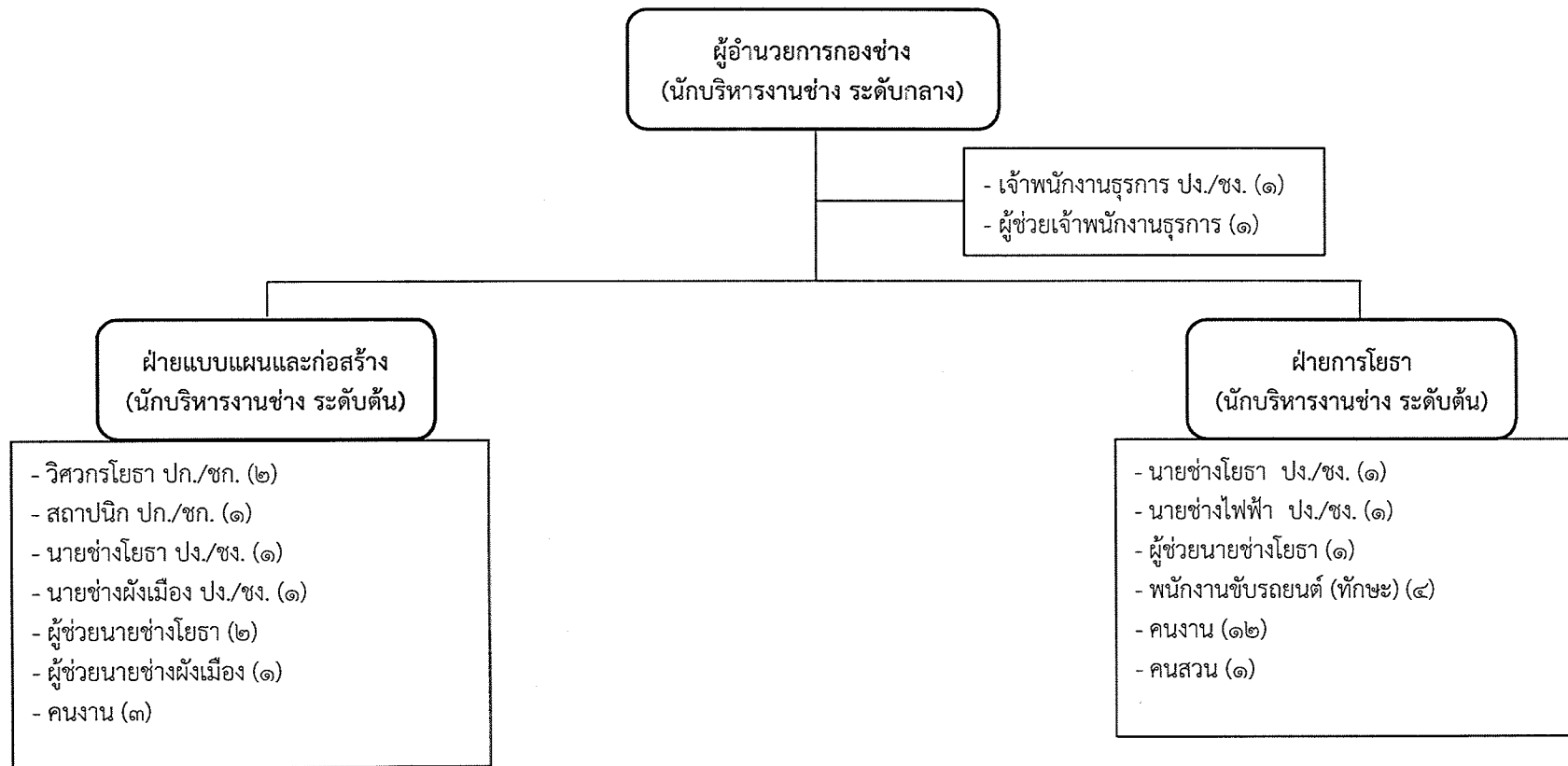
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๖	-	๔	๑๐	-	๕	๕	๑๐	๒๑

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



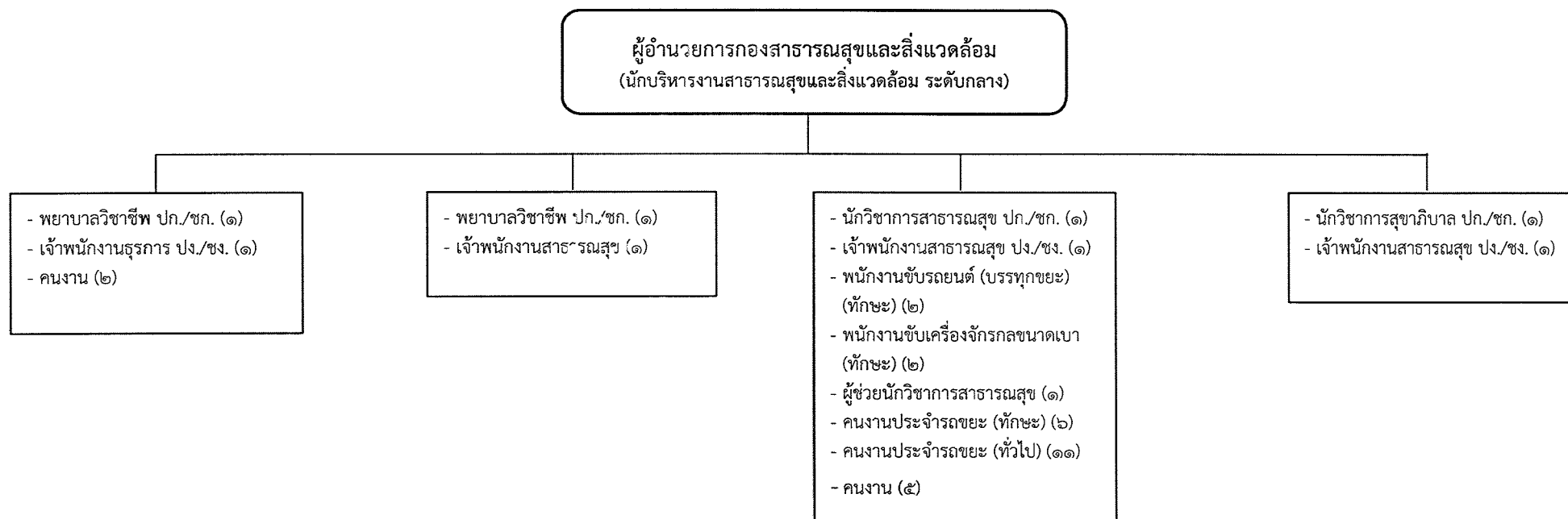
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชา.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๓	-	๖	๑	-	๒	๔	๑๐	๖

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



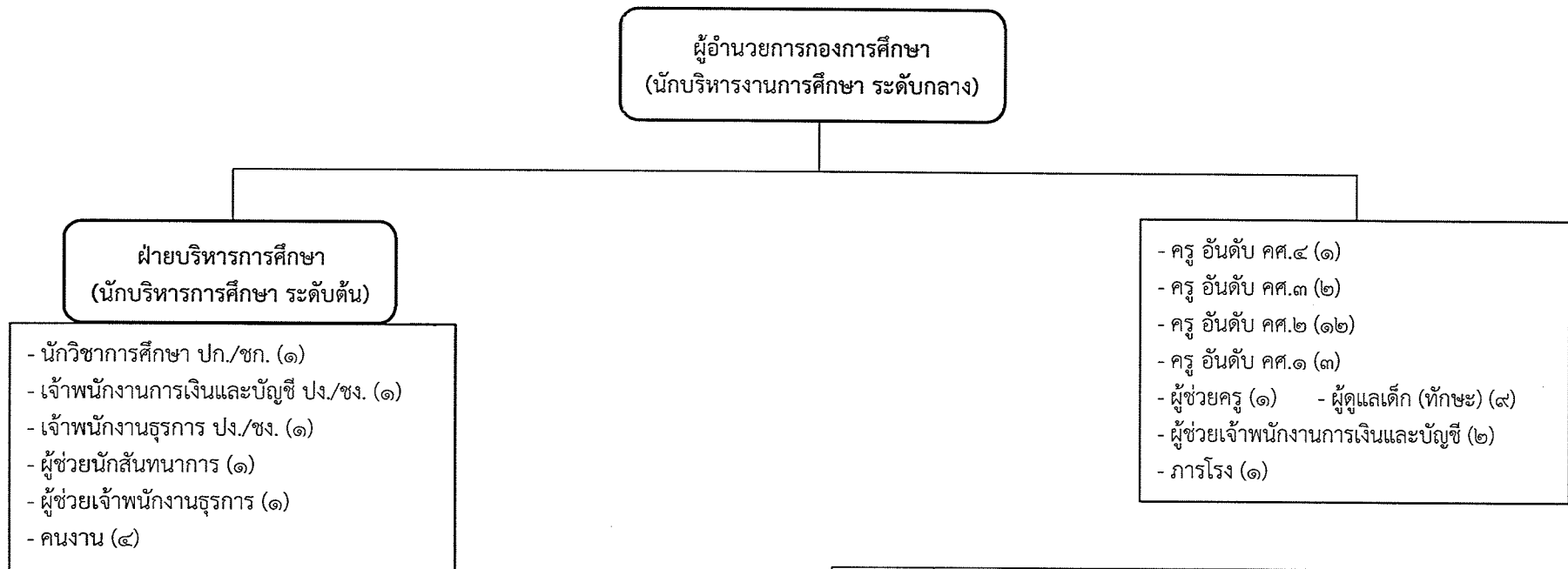
ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๒	-	-	๓	-	๑	๔	๙	๑๖

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง	๑	-	-	๒	๒	-	๑	๓	๑๑	๑๘
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	๑	๓	๑๑	๑๘

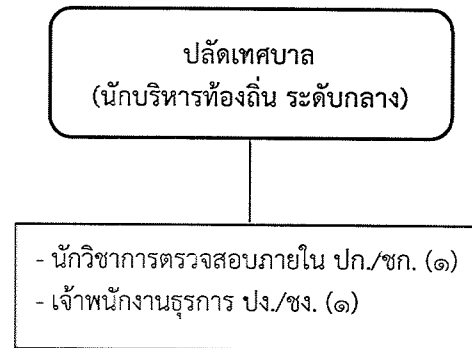
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ระดับ	คศ.๔	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑๒	๓	๑๒	๑

ประเภท ระดับตำแหน่ง	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๑	-	-	๑	-	๑	๑	๒	๔

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	รป.ม. ม.ราชภัฏเชียงราย	12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	797,880 (66,490 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	965,880 -
2	นางนิชาพรรณ สมณะ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	กลาง	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	กลาง	588,120 (49,010 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	722,520
3	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2565		12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	กลาง	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	กลาง	519,600 (43,300 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	654,000 -
4	จ.ส.อ.ณัฐปคัลภ์ ศรีใจ	ปริญญาตรี	12-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ต้น	12-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ต้น	483,120 (40,260 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	- -	501,120 -
5	นายคมกฤษ คมมัน	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	12-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	12-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	531,360 (44,280 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	- -	549,360 -
6	นางสาวตัมพิกา โยสุใจ	ปริญญาโท (การบริหารจัดการภาครัฐ)	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	18,000 (1,500 X 12)	- -	411,600 -
7	นางสาวอารียา วิชาเงิน	บธ.บ. (การตลาด)	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	18,000 (1,500 X 12)	- -	411,600 -
8	นางสุภาภรณ์ ทองเพ็ญ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	349,320 (29,110 X 12)	- -	- -	349,320 -
9	-----ว่าง----- ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 11/2565 (วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)		12-2-01-2101-006	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12-2-01-2101-006	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	18,000 (1,500 X 12)	- -	411,600 (ว่าง)
10	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2565		12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	402,720 (33,560 X 12)	- -	- -	402,720 -
11	น.ส.กิตติยา ก้อนใจ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	12-2-01-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	12-2-01-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	382,560 (31,880 X 12)	- -	- -	382,560 -
12	-	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างฯ
13	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2565		12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	203,280 (16,940 X 12)	- -	- -	203,280 (ว่าง)
14	นางเปรมใจ อินทา	ปริญญาโท	12-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	12-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	299,640 (24,970 X 12)	- -	- -	299,640 -

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
15	----- ว่าง ----- ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 11/2565 (วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)		12-2-01-2101-007	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12-2-01-2101-007	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	18,000 (1,500 X 12)	- -	411,600 (ว่าง)
16	----- ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2565		12-2-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	12-2-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	376,080 (31,340 X 12)	-	-	376,080
17	น.ส.สุธาสินี ใจแก้ว	น.บ.(นิติศาสตรบัณฑิต)	12-2-01-3105-002	นิติกร	ชก.	12-2-01-3105-002	นิติกร	ชก.	362,640 (30,220 X 12)	-	54,000 (4,500 X 12)	416,640
18	----- ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2564		12-2-01-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	12-2-01-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320 ว่าง
19	----- ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564		12-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	12-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	185,040 (15,420 X 12)	-	-	185,040 (ว่าง)
20	----- ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2565		12-2-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	12-2-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	342,720 (28,560 X 12)	-	-	342,720 (ว่าง)
21	-	-	-	นักพัฒนาชุมชน	ชพ.	-	นักพัฒนาชุมชน	ชพ.	-	-	-	ว่าง
22	นายวิโรจน์ แก้วปิ่น	ปริญญาตรี	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	376,080 (31,340 X 12)	-	-	376,080
23	----- ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 3 กันยายน 2564		12-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	-	12-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320 (ว่าง)
24	นายณัฐพร รัตนเอกวาท	ปริญญาตรี	12-2-01-3809-001	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก.	12-2-01-3809-001	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก.	323,040 (26,920 X 12)	-	-	323,040
25	นายธวัชรินทร์ วงศ์ดาว	ปริญญาตรี	12-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	12-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	229,920 (19,160 X 12)	-	-	229,920
26	น.ส.กมลวรรณ บุญเกิด	ปวส. (การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว)	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	189,600 (15,800 X 12)	-	-	189,600
27	นางเกศรินทร์ ศรีรักษ์	บธ.บ. การจัดการทั่วไป	12-2-01-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	12-2-01-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900
28	น.ส.นริศรา อุ่นเรือน	ปริญญาตรี การเงินการธนาคาร	12-2-01-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	12-2-01-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900
29	----- ว่าง ----- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565		12-2-01-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	-	12-2-01-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
30	----- ว่าง ----- กลุ่มงานนิติการ ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565		12-2-01-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	-	12-2-01-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
31	ส.ต.อ.เจริงชัย แสนหนันชัย	ปริญญาโท	12-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	12-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	275,040 (22,920 X 12)	- -	- -	275,040 -
32	-----ว่าง----- ฝ่ายปกครอง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565		12-2-01-4102-002	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	12-2-01-4102-002	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900 (ว่าง)
33	-----ว่าง----- ฝ่ายปกครอง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565		12-2-01-4102-003	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	12-2-01-4102-003	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900 (ว่าง)
34	นายวิชรินทร์ บังเงิน	ปวส. เทคนิคอุตสาหกรรม	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	244,320 (20,360 X 12)	- -	- -	244,320 -
35	นายภราดร ใจประการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา เครื่องกล	12-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	12-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	254,280 (21,190 X 12)	- -	- -	254,280 -
36	น.ส.ปิยวิทย์ อินทนนชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	235,800 (19,650 X 12)	- -	- -	235,800 -
37	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	- -	- -	138,000 (ว่าง)
38	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	- -	- -	138,000 (ว่าง)
39	นายชุมพล วุฒิทิ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	168,960 (14,080 X 12)	- -	- -	168,960 -
40	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2562		-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	- -	- -	138,000 (ว่าง)
41	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	- -	- -	138,000 (ว่าง)
42	นายไพโรจน์ เชื้อนเพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	153,120 (12,760 X 12)	- -	- -	153,120 -
43	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2565		-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	153,720 (12,810 X 12)	- -	- -	153,720 -
44	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	- -	- -	138,000 (ว่าง)
45	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	- -	- -	138,000 (ว่าง)
46	นางเดือนจิต ใจขันธุ์	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	108,000 -

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
47	นายประพจน์ ศรีนิล	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 7	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
48	นายบุรพา ชัยเลิศ	ปวช.	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
49	นางอัจฉรา แก้วปิ่น	ศศ.บ.(นิเทศศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
50	น.ส.กิงกาญจน์ สุธะปัญญา	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
51	นางถนอมศรี กันทะเดียน	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
52	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
53	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
54	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
55	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
56	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
57	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
58	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
59	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
60	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
61	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
62	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
63	ว่าง		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
64	ว่าง		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
65	ว่าง		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
66	ว่าง		-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
67	ว่าง		12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	538,200 [(22,140+67,560)/2] X 12	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	672,600 (ว่าง)
68	นางอุบล ชัยมงคล	ร.ม. (รัฐศาสตร์) บธ.บ.(การบัญชี)	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	382,560 (31,880 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	400,560 -
69	น.ส.ขวัญหทัย ชัยเลิศ	บธ.ม.(การบัญชี)	12-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	12-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	317,520 (26,460 X 12)	-	-	317,520 -
70	นายไชยภัทร นวลขาว	ปริญญาตรี (การบัญชี)	12-2-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	12-2-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	207,480 (17,290 X 12)	-	-	207,480 -
71	นายจักรวัฒน์ ติดรักษ์	บธ.บ.(การเงินการธนาคาร)	12-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	12-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	323,760 (26,980 X 12)	-	-	323,760 -
72	นางสุณีย์ ยอดสุวรรณ	บธ.บ.(การบัญชี)	12-2-04-3202-002	นักวิชาการคลัง	ปก.	12-2-04-3202-002	นักวิชาการคลัง	ชก.	222,240 (18,520 X 12)	-	-	222,240 -
73	นางสิริปริยา ชินบุตร	บธ.บ.(การบัญชี)	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	165,120 (13,760 X 12)	-	-	165,120 -
74	ว่าง		12-2-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	12-2-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12	-	-	297,900 (ว่าง)
75	น.ส.รุ่งนภา ใจจุมปา	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-04-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	12-2-04-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	276,960 (23,080 X 12)	-	-	276,960 -
76	นายทวีศักดิ์ อัครโชคทรัพย์	บช.บ.	12-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	12-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	249,480 (20,790 X 12)	-	-	249,480 -
77	น.ส.ปราณี กันทะเดียน	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	12-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	194,280 (16,190 X 12)	-	-	194,280 -
78	ว่าง		12-2-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	12-2-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	194,280 (16,190 X 12)	-	-	194,280 (ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
79	นางวันทนา สิ้นยະ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	402,720 (33,560 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	420,720
80	นางกนกศรี ศิริคำปา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.)	12-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	12-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	245,280 (20,440 X 12)	-	-	245,280
81	น.ส.พีระพรรณ ดอนลาว	ปวส.(การโรงแรม) ปริญญาตรี (การโรงแรม)	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900
82	นางนฤมล เนาว์ชมภู	บธ.ม.	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต้น	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต้น	409,320 (34,110 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	427,320
83	น.ส.ชุติมา เขียวภาค	ปวช. (การโรงแรม) ปวส. (การโรงแรม)	12-2-04-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	12-2-04-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	140,400 (11,700 X 12)	-	-	140,400
84	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		12-2-04-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชก.	12-2-04-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
85	นางมยุรา จันทะการ	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	154,560 (12,880 X 12)	-	-	154,560
86	นางสาธิตา พุ่มพวง	ศษ.บ.(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	162,480 (13,540 X 12)	-	-	162,480
87	นายธีรเดช เอี่ยมสำอางค์	วท.บ.(ก่อสร้าง)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	172,440 (14,370 X 12)	-	-	172,440
88	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2561		-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
89	น.ส.กรรณก เลิศอารีกร	บธ.บ.(บัญชี)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	(คุณวุฒิ)	153,000 (12,750 X 12)	-	-	153,000
90	นางปานิษยา แก้วศักดิ์	ศศ.บ.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	175,440 (14,620 X 12)	-	-	175,440
91	นางชัชญา รักษาดี	ปวส.(การโรงแรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	174,240 (14,520 X 12)	-	-	174,240
92	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
93	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
94	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
95	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2562		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
96	นายกัมพล มะโนหาญ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
97	นายปรม รุ่งรักษา	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
98	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
99	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2562		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
100	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
101	นายवलันต์ วงศ์ดี	วศ.บ.	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	445,560 (37,130 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	579,960* -
102	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2556		12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	411,600 (ว่าง)
103	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2557		12-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	12-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	411,600 (ว่าง)
104	นายภักพงษ์ แสงกิจ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	12-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	12-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320 (ว่าง)
105	ว่าง ----- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ 5/2565		12-2-05-3701-002	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	12-2-05-3701-002	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320 (ว่าง)
106	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2564		12-2-05-3702-001	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	12-2-05-3702-001	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	329,760 (27,480 X 12)	-	-	329,760 (ว่าง)
107	จ.ส.อ.ปิยวัฒน์ ชมภูเมืองขึ้น	ปวส.(ก่อสร้าง)	12-2-05-4704-001	นายช่างผังเมือง	ป.ง.	12-2-05-4704-001	นายช่างผังเมือง	ป.ง.	318,960 (26,580 X 12)	-	-	318,960 -
108	ว่าง ----- ว่างเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ 2563		12-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	12-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
109	ว่าง ----- ว่างเมื่อ 25 กรกฎาคม 2561		12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
110	นายสมภพ ฤทธิ์กำลั้ง	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	12-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	12-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	181,680 (15,140 X 12)	-	-	181,680 -

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
111	น.ส.รัชนิพร เป้าสารี	บธ.บ.(การตลาด)	12-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	12-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	249,360 (20,780 X 12)	-	-	249,360 -
112	น.ส.นิตยา ดอนลาว	ศศ.บ.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	154,680 (12,890 X 12)	-	-	154,680 -
113	นายเสถียร บั้งเงิน	วท.บ.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	159,840 (13,320 X 12)	-	-	159,840 -
114	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	153,240 (11,500 X 12)	-	-	153,240 (ว่าง)
115	นายสิทธิโชค นวมานูชาติ	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	136,800 (11,400 X 12)	-	-	136,800 -
116	นายวินัย พรหมใจสา	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	130,800 (10,900 X 12)	-	-	130,800 -
117	นายสิทธิชัย ศรีวิชัยแก้ว	มศ.5	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	130,800 (10,900 X 12)	-	-	130,800 -
118	นายทองศักดิ์ แก้วเดชะ	ปวช.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	131,520 (10,960 X 12)	-	-	131,520 -
119	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
120	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
121	นายณรงค์ โป่งคำ	ปวช.(ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
122	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
123	นายชูชาติ อุดปิน	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
124	ว่าง ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
125	นายคมสันต์ อดคลอง	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
126	นายเอกชัย กันทะเตียน	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
127	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2564		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
128	นายสัญญา ดอนลาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
129	นายศุภชัย จำจุ่มป่า	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
130	นายเชษฐา สันธิ	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
131	นายเฉลิมพล เรือนสังข์	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
132	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
133	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
134	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
135	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
136	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564		-	คนสวน	(ทั่วไป)	-	คนสวน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
137	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ส.บ. (ม.นเรศวร)	12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	549,000 (45,750 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	683,400 -
138	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		12-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	12-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320 (ว่าง)
139	น.ส.สิรินาถยา วงศ์वाल	พย.บ.(วิชาชีพ)	12-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	12-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	402,720 (33,560 X 12)	-	42,000 (3,500 X 12)	444,720 -
140	นางกนิวรรณ อินต๊ะวงศ์	พย.บ. มหาวิทยาลัยพายัพ	12-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	12-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	355,320 (29,610 X 12)	-	-	355,320 -
141	น.ส.กุลธิดา เทพรัตน์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขา อนามัยสิ่งแวดล้อม	12-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	12-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	349,320 (29,110 X 12)	-	-	349,320 -
142	น.ส.จิรพรรณ จันทร์ศรี	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	12-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	234,960 (19,580 X 12)	-	-	234,960 -

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
143	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2564		12-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	12-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
144	น.ส.สร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา	ประกาศนียบัตร เวชกิจฉุกเฉิน	12-2-06-4601-002	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	12-2-06-4601-002	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	203,040 (16,920 X 12)	-	-	203,040 -
145	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		12-2-06-4601-003	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	12-2-06-4601-003	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
146	-----ว่าง----- ตามมติ ก.ท.จ.ครั้งที่ 5/2565		-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	180,000 (15,000 x 12)	-	-	180,000 (ว่าง)
147	นายสายยันต์ โมะญญ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	148,680 (12,390 X 12)	-	-	148,680 -
148	นายโยนาธาน ชัยสมบัติ	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	148,680 (12,390 X 12)	-	-	148,680 -
149	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
150	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
151	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2564		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
152	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2565		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
153	-----ว่าง----- ว่างเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2562		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่าง)
154	นายเสกสรร ด้อยศ	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	142,920 (11,910 X 12)	-	-	142,920 -
155	นายชดโตน จาอินทร์	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 5 (ป.5)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	135,720 (11,310 X 12)	-	-	135,720 -
156	นายสันติสุข ใจจันทร์	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	134,880 (11,240 X 12)	-	-	134,880 -
157	นายจำนง ชุมแปง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
158	นายรุ่งโรจน์ หนันชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
159	นายรังสิทธิ์ แก้วเขียว	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
160	นายฐาวิศว์ นาคี	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
161	นายบุญเลิศ ธนาคำ	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ป.6)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
162	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2562		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
163	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
164	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
165	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
166	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
167	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561		-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
168	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
169	นายปราโมทย์ แสงศรีจันทร์	ปวช.(ช่างกลโลหะ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
170	นายทองทศ ธรรมยศ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
171	นายสมเดช ธูะคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
172	นางกานต์รวี สีอินทร์	ปวส.(การตลาด)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 -
173	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
174	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
175	น.ส.นันท์นภัส แดงฟู	ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	34,430 (34,430 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	168,830
176	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561		12-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	12-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	393,600 ([15,430 + 50,170] / 2) X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	411,600 (ว่าง)
177	นายพัฒนพงษ์ ปาละมี	ศษ.บ. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	203,280 (16,940 X 12)	-	-	203,280
178	นางสายสุรีย์ ไชยเลิศ	บธ.บ. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	12-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	12-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	143,520 (11,960 X 12)	-	-	143,520
179	นางรัชฎาวรรณ ปลุกเพาะ	ปวส.(การบัญชี)	12-2-08-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	12-2-08-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	280,440 (23,370 X 12)	-	-	280,440
180	นายวันชัย ดอนลาว	ค.บ.(การบริหารการศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	(คุณวุฒิ)	220,440 (18,370 X 12)	-	-	220,440
181	นางกฤษฏา แสงแก้ว	ปวส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	145,920 (12,160 X 12)	-	-	145,920
182	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
183	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
184	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561		-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
185	น.ส.อรพินท์ สุวรรณ	บธ.บ.(การตลาด)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (ว่าง)
186	ว่าง ----- ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2562		29555-1	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	12-2-08-5500-64-4	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	-	-	-	- (ว่าง)
187	นางวันเพ็ญ เดชะตน	ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	28028-2	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6500-64-5	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
188	นางอังสนา พรพิกุล	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	28029-2	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6500-64-6	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
189	นางนงคราญ ทินิจ	ค.ม. (หลักสูตรและการสอน)	29528-2	ครู	(คศ.3)	12-2-08-6500-64-7	ครู	(คศ.3)	-	-	-	-
190	นางสายหยุด มานะกิจ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	30700-2	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6500-64-8	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
191	นางพิมพ์ปราง อุวะคำ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	33588-2	ครู	(คศ.1)	12-2-08-6500-64-9	ครู	(คศ.1)	-	-	-	-
192	น.ส.ผกาภรณ์ คำแสน	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	33589-2	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6500-65-0	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
193	น.ส.ปาริชาติ กุมมาลือ	ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย) ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	33590-2	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6500-65-1	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
194	น.ส.กัญธนา อินทร์ักษ์	ศษ.บ. (สุขศึกษา)	33591-2	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6500-65-2	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
195	นางทิวพร นิลคล้าย	ศษ.บ.(ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	251,880 (20,990 X 12)	-	-	251,880
196	ว่าง		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
197	ว่าง		3377-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	3377-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
198	ว่าง		2240-4	ภารโรง	(ทั่วไป)	2240-4	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
199	ว่าง		57-2-0106	ครู	(คศ.1)	12-2-08-6600-26-7	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.1)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
200	นางรัตนา อุปเฮียง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0107	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6600-26-8	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.2)	-	-	-	-
201	นางนัฐภัทร์ ขัตติยะ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0108	ครู	(คศ.3)	12-2-08-6600-26-9	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.3)	-	-	-	-
202	น.ส.อนุกุล นิธิเสาวพันธ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0109	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6600-27-0	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.2)	-	-	-	-
203	นางพัชรินทร์ แหม่มจัด	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0352	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6600-27-1	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.2)	-	-	-	-
204	นางสุจิตตรา ก้างออนดา	ค.บ. (การศึกษาประถมศึกษา)	57-2-0353	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6600-27-2	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.2)	-	-	-	-
205	นางณอมจิต ดวงสนิท	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0354	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6600-27-3	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.2)	-	-	-	-
206	ว่าง		57-2-0515	ครู	(คศ.1)	12-2-08-6600-27-4	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.1)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2562								-	-	-	(ว่าง)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
207	น.ส.เบญจวรรณ กันทะนันท์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0516	ครู	(คศ.2)	12-2-08-6600-27-5	ครู (สายงานการสอน)	(คศ.2)	-	-	-	-
208	นางเบญจมาศ อีขาว	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
209	นางโสภา ชัยประการ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
210	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2562								-	-	-	(ว่าง)
211	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
212	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
213	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563								-	-	-	(ว่าง)
214	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
215	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
216	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-
	ว่างเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561								-	-	-	(ว่าง)
217	น.ส.งามฟ้า ฟูนาโคชิ	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์)	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	207,480 (17,290 X 12)	-	-	207,480 -
218	ว่าง		12-2-12-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	12-2-12-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 ((8,750 + 40,900) / 2) X 12)	-	-	297,900 (ว่าง)
	ตามมติ ก.ท.จ.ครั้งที่ 5/2565											

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งทางเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาและให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ เพื่อก้าวไปสู่การพัฒนา Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงวิชาการ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลบ้านดู่เป็นผู้จัดอบรมเอง โดยที่ก่อนการจัดฝึกอบรมจะต้องมีการสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดฝึกอบรมรวมถึงให้สอดคล้องภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงานและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศโดยการบูรณาการเข้าด้วยกัน

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในหน่วยงานโดยให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนานำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่และให้ความรู้แก่ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ภายในหน่วยงาน

(๔) จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

(๕) บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้าง มีความพึงพอใจแรงจูงใจในการทำงาน มีคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน(Quality Of Worklife)

(๖) พัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อรองรับการขับเคลื่อนขับเคลื่อนคนให้พร้อมในโลกยุคดิจิทัล ก้าวสู่การเป็นสถานที่ทำงานแบบดิจิทัล Digital Workplace อย่างสมบูรณ์ ตลอดจนบริหารจัดการการทำงานผ่านระบบออนไลน์ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและสามารถนำแนวทางของโลก Social มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรม ตลอดจนการดำเนินงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

(๗) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดให้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ โปรงใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

(๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ใส่ใจต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่น ไม่เอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

(๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องมีทัศนคติที่ดีและต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมสูงสุด

(๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ ไม่ยอมโอนอ่อนตามอิทธิพลใด ๆ

(๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตรงไปตรงมามีหลักธรรมแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ การงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อผลการปฏิบัติงานต่อองค์กร ต่อการพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

(๖) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องร่วมมือร่วมใจในการปรับปรุงกลไกการทำงานของเทศบาลให้มีความโปร่งใส มีกลไกให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย

(๗) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกที่รักมักที่ชังในการให้บริการ ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ เมตตา เอื้อเฟื้อ พุดจาไพเราะสุภาพอ่อนโยน ไม่ก้าวร้าว

(๘) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด ทำงานให้เกิดผลดีแก่เทศบาลและส่วนรวม ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม

(๙) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาทุกชนิดในเวลาและสถานที่ราชการ เว้นมีการจัดกิจกรรมหรือการจัดงานของหน่วยงาน

(๑๐) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีกัน ช่วยเหลือกัน โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

(๑๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หา จากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

(๑๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งด้านการทำงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักเกณฑ์และเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๑๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องเคารพและให้เกียรติในศักดิ์ศรีของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้อื่น

(๑๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องรักษาความลับของทางราชการ ไม่เปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการ

(๑๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง

(๑๖) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ

(๑๗) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใด ที่เป็นการกลั่นแกล้งกันและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างด้วยกัน ผู้ร่วมงานและผู้อื่น

(๑๘) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพ เรียบร้อย ห้ามมิให้ ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๙) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๒๐) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องวางตนเป็นกลางทางเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒๑) พนักงานเทศบาลผู้เป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยและดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย



ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ได้สำเร็จ บรรลู่วัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการนี้ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่

ที่ ๒๓๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

เพื่อให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| (๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |
| (๙) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/(๒) บทศึกษา...

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

/ฉ. ก่อนที่เทศบาล...

ฉ. ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช. การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑-๕ อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘

กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ ขร ๕๔๕๐๑/๑๒๒๑

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

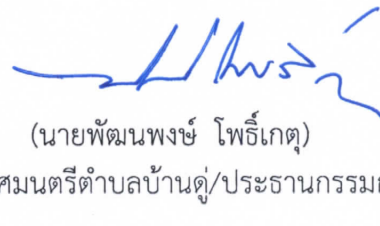
เรื่อง เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

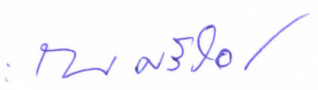
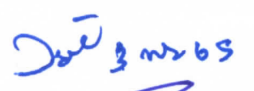
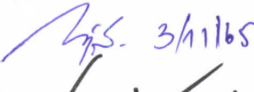
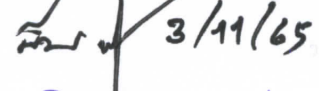
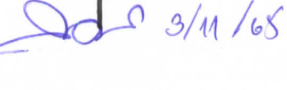
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๖๓๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง เป็นกรรมการ นักทรัพยากร
บุคคล เป็นเลขานุการ และผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึง
ภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ซึ่งต้องวิเคราะห์
อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด
จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่าง
มีประสิทธิภาพฯ ความละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายบันทึกนี้ นั้น

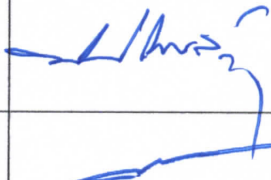
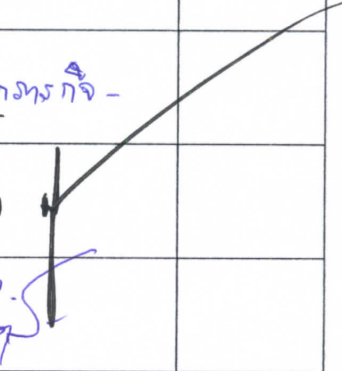
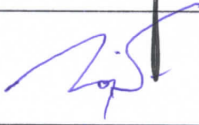
เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ดังนั้น จึงเชิญ
คณะกรรมการฯ ร่วมประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้นที่ ๒

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน


(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่/ประธานกรรมการฯ

ปลัดเทศบาล : 
ชน. สำนักปลัด : 
ผอ. กองคลัง : 
ผอ. กองช่าง : 
ผอ. กองการสังคม : 
ผอ. กองสาธารณสุข : 
นักทรัพยากรบุคคล : 
ผอ. นักทรัพยากรบุคคล : 

ใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
 วันพฤหัสบดีที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกต	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ / ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๓	นายวีรภัทร คงจิตวิจน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ		
๔	นายวสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ	- ดิจิตกร กิจ -	
๕	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม / กรรมการ		
๖	นางสาวนันท์นภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / กรรมการ		
๗	จำสืบเอกณัฐปคัลภ์ ศรีใจ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ กรรมการ	พ ๔๕๑๑๐/	
๘	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / เลขานุการ		
๙	นางสาวปิยวิณั อินทนนชัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล / ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล
ในการประชุมครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

(๑) นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่	ประธานกรรมการ
(๒) ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	กรรมการ
(๓) นายวีรภัทร คงฐิติวัจน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
(๕) นางสาวนันท์นภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๖) จำสับเอกณัฐปคัลภ์ ศรีใจ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	กรรมการ
	รักษาราชการ หัวหน้าสำนักปลัดฯ	
(๗) นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
(๘) นางสาวปิยวิณี อินทนนชัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

(๑) นายवंสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	-ติดภารกิจ-
-----------------------	--------------------	-------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธานกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

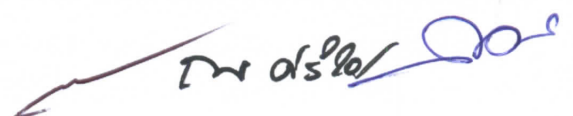
เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

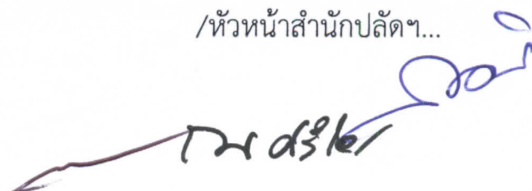
แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๖๓๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง เป็นกรรมการ นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ และผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ซึ่งต้องวิเคราะห์ให้อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รายละเอียดตามคำสั่งที่เลขานุการได้แนบมาพร้อมกับวาระการประชุมแล้ว

/๑.๒ เลขานุการ...



เลขานุการ ที่ประชุม	๑.๒ เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ นำเรียนประธานกรรมการและกรรมการทุกท่านคะ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ๔ ฝ่าย คือ (๑) ฝ่ายอำนวยการ (๒) ฝ่ายปกครอง (๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ ๔ กลุ่มงาน คือ (๑) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (๒) กลุ่มงานนิติการ (๓) กลุ่มงานสวัสดิการสังคม และ (๔) กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้ายหนังสือฉบับดังกล่าว ข้อ ๑๓ สรุปความว่า การกำหนด หรือเปลี่ยนแปลง (ฝ่ายเป็นกลุ่มงานหรือกลุ่มงานเป็นฝ่าย) หรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.(กรณีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกฝ่ายต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง) คะ รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓ ประธานกรรมการ	เรื่อง พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๓.๑ ขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล รายละเอียดให้เลขานุการ แจ้งที่ประชุมครับ
เลขานุการ	สำนักปลัดเทศบาล ได้เสนอขอเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานเป็นฝ่าย จำนวน ๒ กลุ่มงาน รายละเอียดตามบันทึกข้อความ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ที่ ชร ๕๔๕๐๑/ ๑๒๗๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และบันทึกข้อความ กลุ่มงานนิติการ ที่ ชร ๕๔๕๐๑/ ๑๒๗๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เป็น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) เป็น หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖ (๒) กลุ่มงานนิติการ เป็น ฝ่ายนิติการ และหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ (นิติกรชำนาญการพิเศษ) เป็น หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗

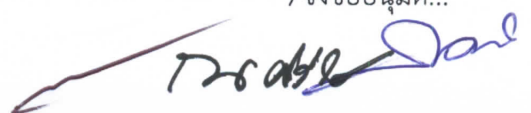
/หัวหน้าสำนักปลัดฯ...



หัวหน้าสำนักปลัดฯ

กระผมมีความเห็นว่า กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ต้องรับผิดชอบบุคคลตั้งแต่บรรจุแต่งตั้งจนถึงเสียชีวิต ทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีจำนวนถึงสองร้อยกว่าอัตรา มีนักทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบเพียง ๒ อัตรา เฉลี่ยนักทรัพยากรหนึ่งคนต้องรับผิดชอบดูแลถึง ๑๐๐ คน ซึ่งปริมาณงานก็เยอะอยู่แล้ว อีกทั้งมีการร้องเรียน ร้องทุกข์ ยื่นฟ้องศาลปกครองในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ จึงทำให้ผู้ที่ปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดให้มีกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ และตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งปริมาณงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ทั้งการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง งานการสรรหา เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกการย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานการบรรจุและแต่งตั้ง งานการจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติด้านประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงในด้านการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านโครงการต่างๆ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน การควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรือจัดระบบงาน จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความ สามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ รวมไปถึงการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ วางแผนประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับมาจัดสรรดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกันและติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/จึงขออนุมัติ...



จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามเหตุผลข้างต้น และในส่วนของกลุ่มงานนิติการ ปัจจุบันมีนิติกร ๒ อัตราว่าง ๑ อัตรา การปฏิบัติงานมีปัญหาในเรื่องข้อระเบียบ กฎหมาย มีการหารือไปยังอำเภอ จังหวัด และสืบเนื่องจากมีการร้องเรียน ร้องทุกข์ ยื่นฟ้องศาลปกครองในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จึงเป็นผลทำให้งานนิติการ มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นไปอีก โดยลักษณะงานก็เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน อยู่แล้วครับ ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดให้มีกลุ่มงานนิติการ และตำแหน่งนิติกรชำนาญการ พิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ ซึ่งปริมาณงานด้านกฎหมาย ระเบียบและเรื่อง ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ทั้งงาน นิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ งานพิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับความ รับผิดทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ของเทศบาล งาน เลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม การยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับ คดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครองและใช้มาตรการบังคับ ทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัย ต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้าน กฎหมายของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากกลุ่มงานนิติการเป็นฝ่ายนิติการ และหัวหน้ากลุ่มงานนิติการเป็นหัวหน้าฝ่ายนิติการ ตามเหตุผลข้างต้นครับ

ปลัดเทศบาล

ผมเห็นด้วยกับการเสนอขอเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานเป็นฝ่ายฯ ดังกล่าว เพื่อรองรับ การขยายตัว และเปิดกองต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลบ้านดู่ อาทิเช่น กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ซึ่งในอนาคตจะมีความจำเป็นในองค์กรเป็นอย่างยิ่ง

ประธานกรรมการ

จากเหตุผลของปลัดเทศบาล และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการท่านใดจะ เสนอความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุม

สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

(๑) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เป็น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

/และหัวหน้ากลุ่มงาน...

ทพ ๔๕๐๐/

และหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) เป็น หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖

มติที่ประชุม เห็นชอบเปลี่ยนชื่อกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เป็น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) เป็น หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖ และให้เลขานุการ เสนอต่อ ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณา ต่อไป

ประธานกรรมการ (๒) กลุ่มงานนิติการ เป็น ฝ่ายนิติการ และหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ (นิติกรชำนาญการพิเศษ) เป็น หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗

มติที่ประชุม เห็นชอบเปลี่ยนชื่อกลุ่มงานนิติการ เป็น ฝ่ายนิติการ และหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ (นิติกรชำนาญการพิเศษ) เป็น หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗ และ ให้เลขานุการ เสนอต่อ ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณา ต่อไป

ประธานกรรมการ ๓.๒ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๐

(๑) ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ร้อยละ ๒๙.๕๕

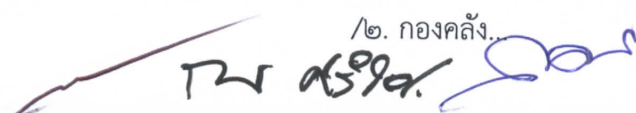
(๒) หลังปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ร้อยละ ๓๐.๑๐

มติที่ประชุม รับทราบ

ประธานกรรมการ ๓.๓ การปรับปรุงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (เฉพาะงาน) ตามบันทึกข้อความ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ที่ ขร ๕๔๕๐๑/๑๑๗๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งมอบงาน ทะเบียนพาณิชย์ ให้แก่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เพื่อให้เป็นไปตามการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน จึงต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (เฉพาะงาน) ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการ นายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - <u>งานทะเบียนพาณิชย์</u> - งานธุรการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการ นายกเทศมนตรี - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานธุรการ

/๒. กองคลัง...



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ต่อ)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - <u>งานทะเบียนพาณิชย์</u>

มติที่ประชุม	เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (เฉพาะงาน) เพื่อปรับปรุงงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และให้เลขานุการ เสนอต่อ ก.ท.จ.เชียงรายพิจารณา ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔ หัวหน้าสำนักปลัดฯ	เรื่อง อื่น ๆ ขอเสนอความเห็นเพิ่มเติม ในส่วนของกลุ่มงานสวัสดิการและสังคม เห็นควรเปลี่ยนจากกลุ่มงาน เป็น ฝ่ายสวัสดิการและสังคม เช่นกัน เพราะกลุ่มงานนี้มีภารกิจงานที่รับผิดชอบเป็นจำนวนมาก และต้องดูแลอำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนในพื้นที่ที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกวันให้เต็มประสิทธิภาพ หากเปลี่ยนเป็นฝ่ายฯ จะได้มีอัตรากำลังคนระดับหัวหน้าส่วนราชการ มาช่วยในการบริหารงานและภารกิจดังกล่าวด้วย
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ขอเสนอเปิดฝ่ายของกองการศึกษาเพิ่มอีก จำนวน ๑ ฝ่าย เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างของส่วนราชการกองระดับกลาง ที่กำหนดให้มีฝ่าย จำนวน ๒ ฝ่าย เพื่อรองรับภารกิจงานในอำนาจหน้าที่
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ขอเสนอเปิดฝ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ ฝ่าย ซึ่งเดิมไม่มีฝ่ายสังกัดในกองเลย เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างของส่วนราชการกองระดับกลาง และรองรับภารกิจงานในอำนาจหน้าที่
ปลัดเทศบาล	ให้แต่ละกองที่แจ้งความประสงค์รวบรวมปริมาณงาน ๒ ปีย้อนหลัง เพื่อประกอบการเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการแผนอัตรากำลังฯ และ ก.ท.จ. เชียงราย ต่อไป
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	แจ้งขออนุญาตจัดทำ (ร่าง) เทศบัญญัติ เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป (ฉบับใหม่) เพื่อทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ยังใช้เทศบัญญัติฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๐ ในทางปฏิบัติต้องมีการทบทวนเทศฯ ทุกๆ ๓ ปี และโครงการถังขยะอินทรีย์หรือขยะเปียกในครัวเรือนในพื้นที่ตำบลบ้านดู่ ตามข้อสั่งการ ตอนนี้ขอความร่วมมือประชาชนในพื้นที่ให้ดำเนินการได้ จำนวน ๒๖๒ หลังคาเรือน หากคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ของจำนวนหลังคาเรือนในพื้นที่ทั้งหมดได้เพียง ๕% เท่านั้น
หัวหน้าสำนักปลัดฯ	เสนอให้กองสาธารณสุขฯ ทบทวน (ร่าง) เทศบัญญัติ เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป เพิ่มเติมในส่วนของการเก็บค่าขยะตามตลาดนัดในพื้นที่ตำบลบ้านดู่ ซึ่งมีจำนวน ๓ แห่ง (ตลาดนัดหมอวันน์ ตลาดนัดบ้านดู่เมืองใหม่ และบิกซี เชียงราย ๒ (บ้านดู่)) เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับเทศบาลตำบลบ้านดู่

/และยกตัวอย่าง...

พ.ศ. ๒๕๖๑

ประธานกรรมการ

และยกตัวอย่างกรณีการเก็บค่าขยะตามตลาดนัด ถนนคนเดิน ในพื้นที่เทศบาลนครเชียงราย ซึ่งมีการจัดเก็บค่าขยะไว้ในหมวดรายได้เบ็ดเตล็ดของเทศบาล รับทราบ และให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามเสนอ ผากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้เร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ให้เรียบร้อย

- กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
- ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกต)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่/ ประธานกรรมการ

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๖๓



ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอดอยหลวง/แม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู “มติ ก.ท.จ.เชียงราย”

ก.ท.จ.เชียงราย ขอแจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เพื่อให้เทศบาลในเขตพื้นที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามติดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง กรณีไม่สามารถออกคำสั่งตามมติฯ ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย
 ๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย
- จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส สุวรรณรินทร์)
ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.เชียงราย

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕, ต่อ ๑๘, ๒๖

โทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๑๘

๑๒. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานเป็นหัวหน้าฝ่าย

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านคู้ และ เทศบาลตำบลท่าสาย เปลี่ยนชื่อตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน..... เป็น หัวหน้าฝ่าย..... (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๓ อัตรา รายละเอียดดังนี้

บัญชีเห็นชอบเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เป็น หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ที่	เทศบาล/อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล(ก่อนปรับ)	โครงสร้างส่วนราชการใหม่	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล(หลังปรับ)
๑	เทศบาลตำบล บ้านคู้ อ.เมืองเชียงราย	สำนักปลัดเทศบาล กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ๑. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ไม่มีเลขที่ตำแหน่ง และไม่ได้คำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลสำหรับตำแหน่งนี้) ๒. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (อัตราว่าง) ๓. นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒ (มีผู้ครองตำแหน่ง) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา (มีผู้ครองตำแหน่ง) พนักงานจ้างทั่วไป ๕. คนงาน จำนวน ๒ อัตรา (อัตราว่าง)	ร้อยละ ๒๙.๕๕	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ๑. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (อัตราว่าง) ๓. นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒ (มีผู้ครองตำแหน่ง) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา (มีผู้ครองตำแหน่ง) พนักงานจ้างทั่วไป ๕. คนงาน จำนวน ๒ อัตรา (อัตราว่าง)	ร้อยละ ๓๐.๑๐

แนวทางปฏิบัติตามมติ

๑. ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๒. ให้เทศบาลจัดสรรงบประมาณสำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖ และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒
๓. ให้เทศบาลส่งสำเนาประกาศตามข้อ ๑ ให้จังหวัดภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่มิประกาศ

บัญชีเห็นชอบเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ เป็น หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ที่	เทศบาล/อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล(ก่อนปรับ)	โครงสร้างส่วนราชการใหม่	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล(หลังปรับ)
๒	เทศบาลตำบล บ้านคู อ.เมืองเชียงราย	สำนักปลัดเทศบาล กลุ่มงานนิติการ ๑. หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ นิติกรชำนาญการพิเศษ (ไม่มีเลขที่ตำแหน่ง และไม่ได้คำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลสำหรับตำแหน่งนี้) ๒. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ (อัตราว่าง) ๓. นิติกร ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒ (มีผู้ครองตำแหน่ง) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (อัตราว่าง)	ร้อยละ ๒๙.๕๕	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายนิติการ ๑. หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗ ๒. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ (อัตราว่าง) ๓. นิติกร ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒ (มีผู้ครองตำแหน่ง) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (อัตราว่าง)	ร้อยละ ๓๐.๑๐

แนวทางปฏิบัติตามมติ

๔. ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๕. ให้เทศบาลจัดสรรงบประมาณสำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗ และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒
๖. ให้เทศบาลส่งสำเนาประกาศตามข้อ ๑ ให้จังหวัดภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่มิประกาศ