



ประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ ให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ และมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเขาพระ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพยุ่ง สมทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูลย์ จังหวัด นครศรีธรรมราช สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและพัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบลเขาพระ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลเขาพระได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขดังกล่าว

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ทำให้เทศบาลตำบลเขาพระ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๑ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเขาพระ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาพระ	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลเขาพระจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๔. ภาคผนวก	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาพระ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาพระ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาพระ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จังหวัดนครศรีธรรมราช) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาพระ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาพระ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ
- ๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาพระ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล ตามความต้องการ จำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์ มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ประโยชน์ จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- (๑) ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบเหมาะสมตามปริมาณงานคุณภาพที่ต้องการ
- (๒) เทศบาลตำบลเขาพระ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- (๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าได้



(๔) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลตำบลเขาพระ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒) ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเขาพระ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และรวมถึงสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขาพระ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเขาพระ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรเทศบาลตำบลเขาพระ (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งได้วางแผนและกำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากร



ในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในสายการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญในการจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร

ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการจะต้อง มีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนด ตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่า ที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณา ด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการ นำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่ มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบัน ของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง



ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การวิเคราะห์ที่กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและ การจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเขาพระได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

- กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๗ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเขาพระ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในเทศบาลตำบลเขาพระ ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง โดยการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กร ในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

- กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเขาพระ

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง) มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเขาพระ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วันใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/ ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย



๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่า การกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพ มากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ ก็น่าจะมีเหตุผล เพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective man power planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐาน ที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการ สามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจ ที่จะเพิ่ม/ลดลง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

(๑) เป็นการวางแผนอัตรากำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน มีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

(๒) การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

(๒.๑) ทำให้เทศบาลตำบลเขาพระ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเขาพระ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า

(๒.๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทาน ของทรัพยากรบุคคล ที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเขาพระ สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป



(๒.๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

(๒.๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงาน ได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

(๒.๕) ช่วยให้ เทศบาลสามารถที่จะจัด จำนวน ประเภท และทักษะของกำลังคน ให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒.๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลเขาพระ ได้จัดเวทีประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการจัดทำแผนประจำปี พบว่าเทศบาลตำบลเขาพระ ประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การเคหะ และชุมชน

สภาพปัญหา

- ปัญหาเส้นทางคมนาคมยังไม่สะดวก ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- มีน้ำไม่เพียงพอเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาขาดแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาพื้นที่ติดเขตป่าไม้ และพื้นที่ สปก.
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการ

- ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน และทางเท้า
- จัดระบบประปาเพื่อให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- จัดให้มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค - บริโภค
- จัดทำโฉนดชุมชนเพื่อประชาชนได้ประโยชน์ในการใช้พื้นที่
- ติดตั้ง กล้องวงจรปิด CCTV ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล

๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
- ปัญหาขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรช่วงหน้าแล้ง
- ปัญหารายได้ไม่เพียงพอและความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่

ความต้องการ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- จัดหาแหล่งน้ำเพื่อช่วยเหลือทางการเกษตร
- จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้

๓. ด้านการพัฒนาการศึกษา

สภาพปัญหา

- ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- ปัญหาทางการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากรให้ความรู้ทางการศึกษา เป็นต้น
- ขาดแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเยาวชนที่ชัดเจน เช่น ห้องสมุดของเทศบาล



ความต้องการ

- จัดการศึกษาเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

สภาพปัญหา

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ปัญหาประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล
- ปัญหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- จัดให้มีหน่วยบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ลำบาก
- จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย
- เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ด้านการป้องกันสาธารณภัย

๕. ด้านการบริหารจัดการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- การจัดระบบแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

ความต้องการ

- จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๖. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมไม่ได้มาตรฐาน
- ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา

ความต้องการ

- จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่
- จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน และสนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาพระ

เทศบาลตำบลเขาพระ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาในเขตเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ในด้านต่างๆ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลเขาพระ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การเคหะ และชุมชน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : ด้านการพัฒนาคนและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : ด้านการบริหารจัดการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : ด้านการบริหารจัดการองค์กร

ซึ่งจากยุทธศาสตร์ดังกล่าว สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ภารกิจถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- (๓) จัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การควบคุมอาคาร



๕.๒ ด้านการพัฒนาคนและสังคม ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน
- (๓) การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค ของประชาชน
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตพื้นที่
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับเทศพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมให้เกิดการอนุรักษ์ สืบทอด ศาสนา วัฒนธรรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้



(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงวัฒนธรรม สร้างค่านิยมให้แก่เด็กและเยาวชน

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น บูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) หน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายได้บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ อปท.อื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลเขาพระ จะสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเขาพระได้ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลเขาพระแก้ไขปัญหาต่างๆ ของประชาชนตามความต้องการ ความเร่งด่วนและรุนแรงของปัญหาได้
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ให้ดีขึ้น
๓. ทำให้เทศบาลตำบลเขาพระสามารถให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมให้เกิดการ อนุรักษ์ ปั่นฟู การพัฒนาทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ร่วมกันทุกภาคส่วน



๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลเขาพระจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๙. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๑. การส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและรายได้
๑๒. การพัฒนาทางการศึกษา
๑๓. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๑๔. การควบคุมอาคารและการวางผังเมือง
๑๕. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

การกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเขาพระ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๓ ตำแหน่ง จำนวน ๖๓ อัตรา มีผู้ครอง ๓๒ ตำแหน่ง จำนวน ๔๖ อัตรา และเนื่องจากเทศบาลตำบลเขาพระ ต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียง จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ ดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ งบบุคลากร	พนักงาน เทศบาล/ ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ/ ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	หมายเหตุ
๑	ทต. เขาพระ	๔	๑๘,๖๒๗,๐๒๐	๒๙/๕	๒๒/๖	๑	
๒	ทต. พิบูน	๕	๖,๕๘๕,๕๒๐	๒๔/๑	-	-	
๓	ทต. กะทูน	๓	๑๙,๙๖๘,๒๔๐	๑๕/๑๓	๓๒/๒	๓	
๔	ทต. ควนกลาง	๕	๘,๑๔๗,๐๘๐	๓/๒	๘/๐	๑	
๕	อบต. พิบูน	๓	๖,๕๘๕,๕๒๐	๑๔/๑	๑๓/๓	-	
๖	อบต. ยางค้อม	๓	๑๒,๘๒๒,๔๒๐	๒๑/๖	๖/๑	๒	

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ มีความเหมาะสมจึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ต่อไป

เทศบาลตำบลเขาพระกำหนดส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล	๒) กองคลัง	๓) กองช่าง	๔) หน่วยตรวจสอบภายใน
ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง			
ข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น	๒๖	ตำแหน่ง จำนวน	๓๔ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๑	ตำแหน่ง จำนวน	๑ อัตรา
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-	ตำแหน่ง จำนวน	- อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕	ตำแหน่ง จำนวน	๒๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	ตำแหน่ง จำนวน	๖ อัตรา
รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น	๔๓	ตำแหน่ง จำนวน	๖๓ อัตรา



ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ และกำหนดตำแหน่งได้ตามกรอบตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเท่านั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ

- การวิเคราะห์โดยการเทียบเคียงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่อำเภอพิบูลย์รักษ์ เทศบาลตำบลเขาพระ มีงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับงบบุคลากรเป็นอันดับ ๒ จำนวน ๑๘,๖๒๗,๐๒๐ บาท (ตามประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) มีส่วนราชการเป็นอันดับ ๒ จำนวน ๔ ส่วนราชการ มีอัตรากำลังมากที่สุด จำนวน ๖๓ อัตรา มีพื้นที่ในความรับผิดชอบมากที่สุด ๑๒ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๓,๔๐๕ หลัง ประชากรทั้งหมด ๘,๑๑๐ คน เทศบาลตำบลเขาพระจึงมีความจำเป็นต้องวางกรอบอัตรากำลัง ให้มีความเพียงพอกับการให้บริการประชาชน

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นการประเมินสถานการณ์ ขององค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร และสามารถรู้ระบบการทำงานขององค์กรว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร จะทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis)

๑.๑ S (Strengths) หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ w (Weaknesses) หมายถึง จุดด้อย หรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหา หรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O (Opportunities) หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๒.๒ T (Threats) หมายถึง อุปสรรค ปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยที่สามารถส่งผลกระทบต่อในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรง และทางอ้อม ซึ่งองค์กรจำต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญ แรงกระทบดังกล่าวได้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเขาพระ(ระดับตัวบุคลากร) จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาลตำบลเขาพระ และพื้นที่ใกล้เคียง
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. พนักงานบางส่วนปฏิบัติงานไม่ตรงกับมาตรฐานตำแหน่งของตัวเอง



๒. การปฏิบัติงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. พนักงานบางส่วนปฏิบัติงานไม่เต็มที่กับเวลาราชการ
๔. พนักงานที่มีทักษะด้านการช่างไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล

อุปสรรค T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลเขาพระ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนางานกว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้ทราบสภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

อุปสรรค T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่ต้องดำเนินการ

สรุป จากการวิเคราะห์ SWOT ระดับบุคคล และระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลเขาพระซึ่งมีการกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน



การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการบริหารจัดการบุคลากร ของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเขาพระมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง เพื่อบริหารภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการที่ขาดแคลนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเขาพระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลเขาพระ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร	
๒.กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาพระ

“เขาพระ ศูนย์รวมวัฒนธรรม สังคมพัฒนา ถิ่นน่าอยู่ คู่คุณธรรม”

พันธกิจการพัฒนา

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษา การกีฬา สาธารณสุข และสังคมเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๓ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน

พันธกิจที่ ๔ เสริมสร้างศักยภาพความเป็นเมืองแห่งการท่องเที่ยว และส่งเสริมให้ประชาชนมี

ฐานเศรษฐกิจที่มั่นคงอย่างยั่งยืน ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจที่ ๕ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน และครอบคลุมพื้นที่รองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต

พันธกิจที่ ๖ พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน

พันธกิจที่ ๗ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารแบบบูรณาการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเขาพระ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานการเคหะและชุมชน	กลยุทธ์ ๑.การก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมบำรุงรักษา และพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน ๒.การก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการร่วมกัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคม	กลยุทธ์ ๑.พัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒.ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา อนุรักษ์ ปีนฟู ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓.พัฒนาสุขภาวะของประชาชนในพื้นที่ ๔.การส่งเสริมกีฬาและการออกกำลังกาย ๕.พัฒนาขีดความสามารถในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.การรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของชุมชน ๗.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๘.ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ๙.งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	กลยุทธ์ ๑.พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ๒.ส่งเสริมการลงทุน ๓.ส่งเสริมการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กลยุทธ์ ๑.การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย ๒.ส่งเสริมการลงทุน ๓.ส่งเสริมการท่องเที่ยว



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	กลยุทธ์ ๑. ส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๒. การบริหารกิจการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ๓. การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ๕. พัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
---	--

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเทศบาลตำบลเขาพระดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างทั่วถึง	- ปลัดเทศบาล นวค.ตรวจสอบภายใน รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา
การพัฒนาคนและสังคมและคุณภาพชีวิต	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีแหล่งเรียนรู้ภูมิคุ้มกัน รู้เท่าทันโลก ประชาชนมีสุขอนามัยที่ดี	- ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายปกครอง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน จพง. ธุรการ - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา
การพัฒนาเศรษฐกิจ	ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้พอเพียงและมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ	- ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสิ่งแวดลอมการ เสริมสร้างธรรมาภิบาลและ การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและ ยั่งยืน ประชาชนได้รับการด้วย ความเป็นธรรมโปร่งใสมีส่วน ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการ งานทั่วไป นักวิชาการสุขาภิบาล นักพัฒนา ชุมชน จพง.ธุรการ - ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา จพง.ธุรการ ทุกตำแหน่ง

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบกับอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

อัตรากำลังทั้งหมด	อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) นักทรัพยากรบุคคล (ปก) นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก.) นักวิชาการศึกษา (ชก.) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ชก) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ชก) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) ครู ครู ครู ครู ครู หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.) นักพัฒนาชุมชน (ชก.) เจ้าพนักงานทะเบียนฯ (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	ว่าง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ว่าง สำนักปลัดเทศบาล ว่าง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) นักทรัพยากรบุคคล (ปก) ว่าง นักวิชาการศึกษา (ชก.) ว่าง ว่าง นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก) เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) ครู ครู ครู ครู ครู หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.) นักพัฒนาชุมชน (ชก.) เจ้าพนักงานทะเบียนฯ (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน



ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) คนงาน คนงาน คนงาน กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน) นักวิชาการเงินและบัญชี กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่างระดับต้น) นายช่างโยธา (ปง./ชง.) นายช่างโยธา (ชง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) คนงาน คนงาน คนงาน กองคลัง ว่าง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) ว่าง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) เจ้าพัสดุด้านพัสดุ (ปง.) ว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน) นักวิชาการเงินและบัญชี กองช่าง ว่าง ว่าง ว่าง ว่าง เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา ว่าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานผลิตน้ำประปา ว่าง พนักงานจ้างทั่วไป ว่าง
---	--



อัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

อัตรากำลังทั้งหมด ๔๓ ตำแหน่ง จำนวน ๖๓ อัตรา แบ่งเป็น

๑. ข้าราชการ	๒๖ ตำแหน่ง	จำนวน ๓๔ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕ ตำแหน่ง	จำนวน ๒๒ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๖ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	๔๓ ตำแหน่ง	จำนวน ๖๓ อัตรา

ปัจจุบันมีผู้ครองตำแหน่ง ๓๒ ตำแหน่ง จำนวน ๔๖ อัตรา โดยมี

๑. ข้าราชการ	๑๕ ตำแหน่ง	จำนวน ๒๑ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕ ตำแหน่ง	จำนวน ๑๙ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๕ อัตรา
รวมมีผู้ครองตำแหน่งทั้งสิ้น	๓๒ ตำแหน่ง	จำนวน ๔๖ อัตรา

ปัจจุบันมีตำแหน่งว่าง ๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๑๗ อัตรา โดยมี

๑. ข้าราชการ	๑๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑๓ อัตรา		
- ปลัดเทศบาล	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๒	อัตรา	
- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- นายช่างโยธา	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๒	อัตรา	
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
รวม	๑๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑๓	อัตรา	
๒. ลูกจ้างประจำ	- ตำแหน่ง	จำนวน -	อัตรา	
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ตำแหน่ง	จำนวน ๓	อัตรา	
- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๑ ตำแหน่ง	จำนวน ๑	อัตรา	
รวม	๓ ตำแหน่ง	จำนวน ๓	อัตรา	



๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา		
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑	อัตรา	
รวม	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑	อัตรา	
รวมตำแหน่งว่างทั้งสิ้น	๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๑๗	อัตรา	

จากการเปรียบเทียบกับอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันปรากฏว่าได้กำหนดตำแหน่งไว้ทั้งหมด ๔๓ ตำแหน่ง ๖๓ อัตรา แต่มีผู้ครองตำแหน่ง ๓๒ ตำแหน่ง ๔๖ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑๕ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่างทุกตำแหน่ง ที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและมีความสำคัญกับประชาชน การที่ไม่ได้มีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวโดยตรงจึงทำให้การดำเนินโครงการล่าช้าอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนได้ ส่วนบางตำแหน่งที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา และตำแหน่งสายงานทั่วไป อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา และรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการตำแหน่งพนักงานจ้างว่าง เทศบาลตำบลเขาพระดำเนินการสรรหาอยู่ ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนา และปริมาณงาน สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ เพื่อบริหารกิจการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อกำหนดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน โดยได้คำนึงความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณด้านบริหารงานบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงได้ทำการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจแยกตามโครงสร้างส่วนราชการได้ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล แบ่งส่วนราชการเป็น ๘ งาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย มีบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

(๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- งานบริหารงานทั่วไป

(๑) นักจัดการงานทั่วไป ปก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

(๒) เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

(๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ ตำแหน่ง

(๓) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ ตำแหน่ง



พนักงานจ้างทั่วไป	
(๑) คนงาน	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
- งานการเจ้าหน้าที่	
(๑) นักทรัพยากรบุคคล ปก.	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
(๑) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานพัฒนาชุมชน	
(๑) นักพัฒนาชุมชน ชก.	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
(๑) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
(๑) นักวิชาการศึกษา ชก.	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
(๑) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
(๑) นักวิชาการสุขาภิบาล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งร้อน	
(๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) ครู	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
(๑) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจุฬาภรณ์พัฒนา ๒	
(๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) ครู	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
(๑) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	
(๑) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
(๒) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	
- งานแผนและงบประมาณ	
(๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
(๑) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชก.	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง



- งานทะเบียนราษฎร

(๑) เจ้าพนักงานทะเบียน ชง.

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบภารกิจดังต่อไปนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล งานธุรการและสารบรรณกลาง งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานรัฐพิธี หรือราชพิธีต่างๆ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานกิจการสภาเทศบาล งานรับเรื่องร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง งานสรรหา คัดเลือก การรับโอน การย้าย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ จัดทำเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนแม่บทชุมชน งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม งานส่งเสริมอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มอาชีพ งานการส่งเสริมอาชีพเกษตรกรและการติดต่อประสานงานข้อมูลทางการเกษตร งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบลเขาพระ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาและจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาล งานการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการประเมินมาตรฐานการบริหารงานด้านการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ccis) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัย ปัญหาพัฒนาด้านสาธารณสุข เช่น การสุศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล การควบคุมโรค หรืองานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะ งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติตามภารกิจดังนี้ งานแผนและงบประมาณ, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานทะเบียนราษฎร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลงานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาประจำปี งานวิเคราะห์รายได้รายจ่ายในอนาคต งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนพัฒนา งานจัดทำรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



๓. งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานที่เกี่ยวกับทะเบียนราษฎร งานการขอออกเลขที่บ้าน งานการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวสำหรับบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยและบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน งานการจัดทำและรายงานทะเบียนรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ และทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ และงานพัสดุและทรัพย์สิน

๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ เกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงินงานการเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภทงานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ และจ่ายเงินอุดหนุน งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การรายงานสถิติการคลังประจำปี และให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ เกี่ยวกับ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี และการจัดเก็บอื่นๆ ของเทศบาล งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี งานจัดเก็บ และชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ งานเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆงานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีโรงเรือนและที่ดิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ เกี่ยวกับ งานการวางแผนการจัดหาพัสดุประจำปี งานการจัดซื้อจัดจ้าง งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การทำสัญญา การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างต่างๆ งานการตรวจสอบ การรับ – จ่ายพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานการเงินและบัญชี	
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ	
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**- งานพัสดุและทรัพย์สิน**

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
|---------------------------|-----------------|

ในส่วนของกองคลังประกอบด้วย ๓ งาน ที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้ อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ คน มีลูกจ้างประจำจำนวน ๑ คน พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๓ คน จากการวิเคราะห์ภารกิจปริมาณงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและยุ่งยากขึ้น เพื่อการลดภาระค่าใช้จ่ายให้คงไว้ตามภารกิจเดิม

๓. กองช่าง มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน สาธารณูปโภค และงานก่อสร้าง

๑) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบ เขียนแบบ อาคารสถานที่ งานคัดลอกแบบแปลนอาคารสะพาน งานเขียนแผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุง แก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมที่เป็นพิษ งานควบคุมพัสดุ งานสำรวจออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานติดตั้ง บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบประปาและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานวางโครงการ ควบคุม และบริหารงานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานประมาณการราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

- กองช่าง

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
|-----------------------|-----------------|

- ฝ่ายการโยธา

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายการโยธา | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
|-----------------------|-----------------|

- งานสาธารณูปโภค

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| ๑. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน ๓ ตำแหน่ง |

- งานก่อสร้าง



๑. นายช่างโยธา ปง./ชง.

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ในส่วนของกองคลังประกอบด้วย ๓ งาน มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้ อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ คน พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๖ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานและภารกิจของกองช่างเดิมมีงานสาธารณูปโภค และงานก่อสร้าง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ขึ้นพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ระบบประปา ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าส่องทาง ไฟฟ้าระบบประปา ซึ่งมีการปฏิบัติงานมากเพิ่มมากขึ้น และมีความจำเป็นผู้รับผิดชอบงานประปา อนาคตควรกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานผลิตน้ำประปาเพิ่ม

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆงานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

จำนวน

๑

ตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๓๓	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กท.สรรหา)
๓๔	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน)								
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๔๓	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กท.สรรหา)
๔๔	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กท.สรรหา)
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
๕๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๖๑	๖๓	๖๓	๖๓	+๒	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เดิม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	(ว่างเต็ม)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐		๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๓,๐๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๒๖,๐๘๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐		๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐		๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๕,๘๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๓,๒๐๐
๑๐	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐		๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๒,๑๒๐	๔๗๕,๓๒๐	๓๖,๓๐๐
๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐		๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๑๙๕,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๕,๐๖๐
๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐		๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๒๗๐	๒๔,๒๗๐
๑๓	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ช.ง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐		๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๒๔๐	๘,๐๐๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๑๖,๑๘๐
๑๔	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๑	๑	๓๘๙,๗๒๐		๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๗,๔๘๐	๔๓๙,๓๒๐	๓๓,๓๒๐
พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ)																	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๗๗,๘๐๐		๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๑๒	๑๑,๕๕๖	๑๒,๐๑๙	๓๐๐,๔๖๘	๓๑๒,๔๘๗	๒๓,๑๕๐
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๗๕,๘๘๐		๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๓๕	๑๑,๔๗๗	๑๑,๙๓๖	๒๙๘,๓๔๖	๓๑๐,๓๒๘	๒๒,๙๘๐
๑๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๑๑,๙๒๐		๑	๑	-	-	-	๘,๔๗๗	๘,๘๑๖	๙,๑๖๙	๒๒๙,๒๑๓	๒๓๘,๓๗๒	๑๗,๖๖๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๓,๐๘๐		๑	๑	-	-	-	๕,๓๒๓	๕,๕๓๖	๕,๗๕๘	๑๘๓,๙๓๙	๑๘๙,๖๙๗	๑๓,๐๘๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๑๑๗,๘๔๐		๑	๑	-	-	-	๔,๗๑๔	๔,๙๐๒	๕,๐๘๘	๑๒๗,๕๕๔	๑๓๒,๕๕๔	๙,๕๒๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน		๑	๑	๑๓๗,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๓๑	๕,๙๗๐	๑๔๙,๒๖๑	๑๕๕,๒๖๑	๑๑,๕๐๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน		๑	๑	๑๔๘,๖๘๐		๑	๑	-	-	-	๕,๙๔๗	๖,๑๘๓	๖,๔๓๓	๑๖๐,๘๒๖	๑๖๗,๒๔๕	๑๒,๓๘๐
พนักงานจ้างภารกิจ (ทักษะ)																	
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่		๒	๑	๒๕๓,๘๐๐		๒	๒	-	-	-	๑๑,๒๗๕	๑๑,๕๕๖	๑๑,๘๓๖	๓๐๖,๙๕๕	๓๑๙,๒๓๖	๒๓,๖๕๐ ว่าง ๑
๒๓	พนักงานขับรถ		๒	๒	๒๖๒,๒๘๐		๒	๒	-	-	-	๑๐,๕๓๓	๑๐,๙๕๖	๑๑,๓๗๖	๒๘๗,๘๓๖	๒๙๖,๙๕๖	๒๓,๙๕๐

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๔	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๒๗,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งร้อน																		
๒๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-			๑	๑	๑	+	-	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๔.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖						
๒๖	ครู		๒	๒			๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																		
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจุฬาภรณ์พัฒนา ๒																		
๒๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-			๑	๑	๑	+	-	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๔.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖						
๒๙	ครู		๓	๓	-		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																		
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๐๔)																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	๔๗๖,๔๖๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๘๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๐๘,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๒๘๐	๒๙๓,๒๘๐	๒๒,๙๘๐
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๖,๕๖๐	๒๖๕,๖๖๐	๒๖๕,๖๖๐	(ว่างเต็ม)
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๒	๒	๔๒๑,๙๒๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๔๓๗,๒๘๐	๔๕๒,๐๔๐	๔๕๒,๐๔๐	๓๕,๑๖๐
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๖,๕๖๐	๒๖๕,๖๖๐	๒๖๕,๖๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ)																		
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๙๔,๖๘๘	๒๐๒,๔๘๘	๒๐๒,๔๘๘	๑๕,๐๐๐
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๗,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๐๒	๔,๙๐๒	๔,๙๐๒	๑๒๒,๕๔๔	๑๒๗,๔๔๖	๑๒๗,๔๔๖	๘,๘๖๐
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๔๓,๙๒๐	๑๔๘,๘๒๐	๑๔๘,๘๒๐	๑๑,๕๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

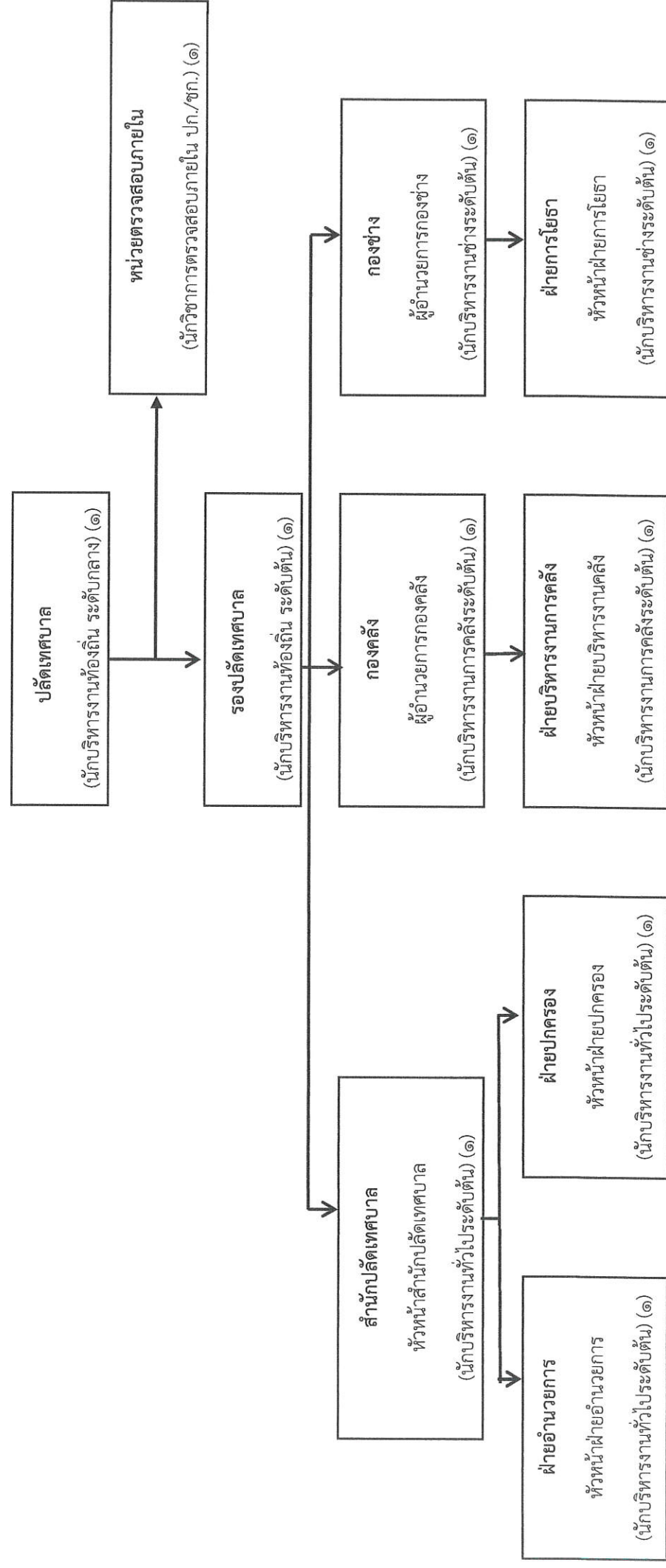
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน)																		
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๓๓๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๔๔๐		๓๒๔,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐		๒๒,๔๖๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๖,๘๔๐	๔๘๒,๘๔๐	๔๘๒,๘๔๐	(ว่างเต็ม)
๔๔	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๘,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	๔๙๔,๘๔๐	(ว่างเต็ม)
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๒๗,๐๓๐
๔๖	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๑๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๔๗	นายช่างโยธา	ปง/ขง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๑๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างภารกิจ(คุณวุฒิ)																		
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๗,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๗๙	๗,๒๕๘	๗,๒๕๘	๑๘๘,๗๓๗	๑๙๖,๗๓๗	๑๙๖,๗๓๗	๑๘,๕๕๐
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	(ว่างเต็ม)
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๐,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๑๔	๖,๒๕๕	๖,๒๕๕	๑๕๖,๖๑๔	๑๖๒,๖๑๔	๑๖๒,๖๑๔	๑๒,๕๓๐
	พนักงานจ้างภารกิจ (ทักษะ)																		
๕๑	พนักงานผลิตน้ำประปา		๓	๒	๓๖๘,๑๖๐		๓	๓	๓	-	-	-	๑๔,๗๒๖	๑๕,๓๑๕	๑๕,๓๑๕	๓๘๖,๘๘๖	๓๙๓,๔๒๑	๓๙๓,๔๒๑	๓๐,๖๘๐ ว่าง ๑
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๒	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
(๔)	รวม		๖๓	๔๖	๑๓,๔๔๘,๗๒๐	๔๐๘,๐๐๐	๖๓	๖๓	๖๓	+	๒	-	๔๔๕,๕๖๔	๔๕๕,๗๓๐	๔๖๕,๗๓๐	๑๓,๙๔๘,๔๔๔	๑๔,๔๕๗,๒๑๔	๑๔,๔๕๗,๒๑๔	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๔ %																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลพลเรือน																		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																		

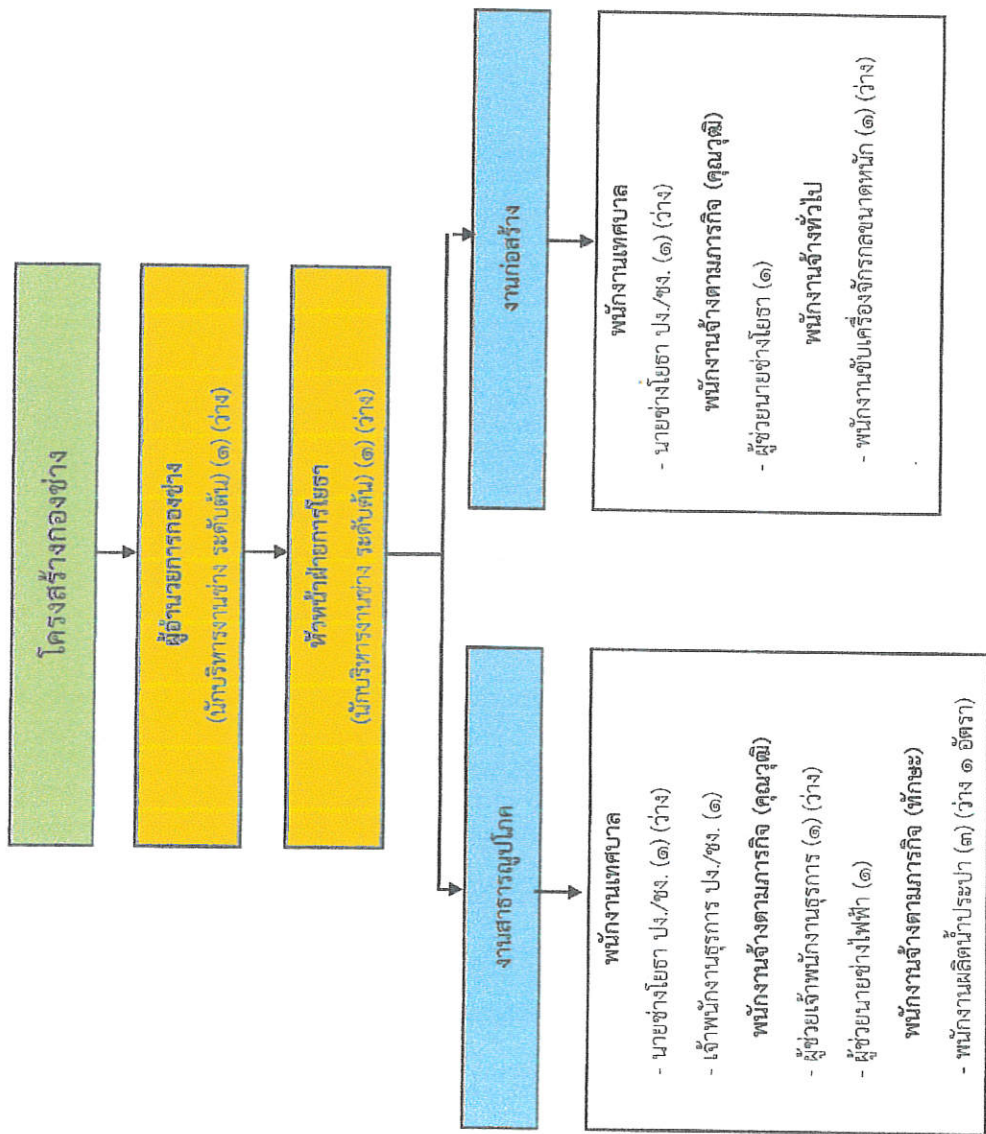
เทศบาลตำบลเขาพระ ได้ประมาณการรายรับไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๕๘,๖๕๖,๕๐๐ บาท (ตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๖)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๖๑,๕๕๕,๑๒๕ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๖๔,๖๕๔,๘๘๑ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๖๗,๘๘๗,๖๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลเขาพระ (เทศบาลสามัญ)

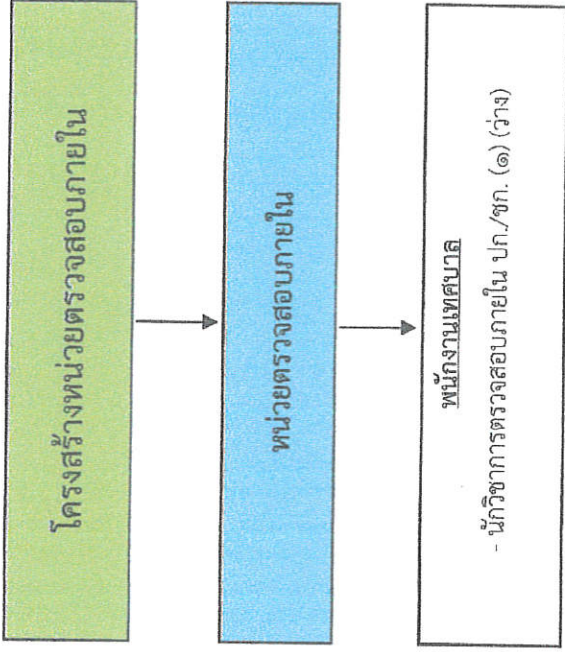




ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ขง.	ปง.	ปง./ชง.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๒	๑	-	๒	๖	๑	๑๒



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๒	-	๑	-	-	๒	๒	๑	๓	-	๑๑



ระดับ	วิชาการ			รวม
	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	
จำนวน	-	-	๑	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๗๑๒,๐๐๐
๒	นางสาวภา ไม้เรียง	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๒๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
สำนักปลัดเทศบาล												
๓	-	-	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๒,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๔,๒๐๐
ฝ่ายอำนวยการ												
๔	นางสาวสุพนา สุขานตร	น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไป												
๕	นางสังนา หุขุ่น	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๑๒,๙๖๐ (๒๒,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๒,๙๖๐
๖	นางสาวกนกนุช ศรีประยะ	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	๒๙๓,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๓,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)												
๗	นางสาววิไลวรรณ จิตรา	ศศ.บ (ยุทธศาสตร์การพัฒนางานท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๗,๘๔๐ (๙,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๘	นางสาวกนกวรรณ ไสวสีวงศ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๙	นายวิมลพร สุขมี	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐
๑๐	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๑	ว่าที่ ร.ต.หญิง มลฤดี ศรีวิชา	ร.บ.ป. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางทัศนีย์ ศรีทอง	วท.บ. (เกษตรศาสตร์ ประมง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางพิมพ์ลภัส สุขมี	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งแหล่งผู้ดำเนินงานและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน	
งานการเจ้าหน้าที่										
๑๔	นายไผ่ดล จินา	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๑๕	นายสมภา จันทระชุม	บธ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๑,๙๒๐ (๑๗,๖๒๐ X ๑๒)	-
งานพัฒนาชุมชน										
๑๖	นางสาวอัญชลิตา มีพัฒน์	ร.ม. (รัฐศาสตรการปกครอง)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๒๒,๒๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๑๗	นางสาวสุติมา สมทรัพย์	บช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๕,๘๘๐ (๒๒,๙๔๐ X ๑๒)	-
๑๘	นางสาวจันจิรา จันทระชุม	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	๑๓๓,๐๘๐ (๑๑,๐๙๐ X ๑๒)	-
งานสุขอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม										
๑๙	นางอริรัตน์ แก้วเรือง	วท.บ. (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-
งานการศึกษา										
๒๐	นางสาวกศิรินทร์ เลิศไกร	ศ.ม. (เศรษฐศาสตรธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๒,๓๑๐ X ๑๒)	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๒๑	นายทักษิณ จินดลา	ศษ.บ. (พลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๗,๘๐๐ (๒๓,๑๕๐ X ๑๒)	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งร้อน										
๒๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-
๒๓	นางวรรณิ์ สุทธิ	ศษ.บ (การศึกษานุกรมวัย)	๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๕๐๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๕๐๗	ครู	คศ.๒	-	-
๒๔	นางจรรยาวรรณ จงเปลี่ยน	ศษ.บ (การศึกษานุกรมวัย)	๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๕๐๘	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๕๐๘	ครู	คศ.๒	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๒๕	นางสิริลักษณ์ รอดบุญ	วท.บ. (เศรษฐศาสตรสหกรณ์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตราเก่า/สั่งเดิม		การขออัตราเก่า/สั่งใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำ ตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจุฬาภรณ์พัฒนา ๒											
๒๖	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗	นางสมนที จินาภิรมย์	ศษ.บ (การศึกษามัธยมวัย)	๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๕๐๖	ครู	ศศ.๒	๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๕๐๖	ครู	ศศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน
๒๘	นางศิริรัตน์ คชนพทรัพย์	ศษ.ม (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๕๐๙	ครู	ศศ.๒	๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๕๐๙	ครู	ศศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙	นางสุจินต์ ประจักษ์	ศษ.บ (การศึกษามัธยมวัย)	๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๐	ครู	ศศ.๑	๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๕๑๐	ครู	ศศ.๑	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)											
๓๐	นางนันทิดา จงจิต	ศษ.บ (การศึกษามัธยมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๑	นางสาวยุวดี พงษ์แพทย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๒	นางสาวสวลลักษณ์ บ้าง	ศศ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
ฝ่ายปกครอง											
๓๓	นางสาวเจนจิรา พุ่มพวง	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๑-๒-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๔,๐๐๐
งานแผนและงบประมาณ											
๓๔	-	-	๒๑-๒-๐๑-๖๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก./พ.ก.	๒๑-๒-๐๑-๖๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก./พ.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๓๕	พ.จ.อ.จีระศักดิ์ ชูตน	พล.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ช.ง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันภัย	ป.ง./พ.ง.	๓๘๘,๗๒๐ (๓๓,๓๑๐ X ๑๒)	-	๓๘๘,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)											
๓๖	นายกิตติพงษ์ ปรีชา	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันภัย	-	๑๔๘,๖๘๐ (๑๒,๓๘๐ X ๑๒)	-	๑๔๘,๖๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)											
๓๗	นายอำนาจ ผุดผาด	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๗๑,๐๐๐ (๑๔,๒๕๐ X ๑๒)	-	๑๗๑,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน		
งานทะเบียนราษฎร													
๓๘	นางสาวศุภติ ฤทธิกาญจน์	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๒,๑๙๐ x ๑๖)	-	-	๑๙๔,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
๓๙	นางสาวจรงค์ศรี หัสสุตร	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๖)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
กองคลัง													
๔๐	-	-	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๖)	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๕,๖๐๐	
ฝ่ายบริหารงานคลัง													
๔๑	นางสาวจรรยา เข้า	บธ.ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๘๖๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๖)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๖)	-	๔๖๖,๘๖๐	
งานการเงินและบัญชี													
๔๒	นางสาวจิรวรรณ สมพันธ์	บข.บ. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ x ๑๖)	-	-	๒๗๕,๗๖๐	
๔๓	-	-	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐	
ลูกจ้างประจำ													
๔๔	นางวรรณกรณ์ ปรีชา	ศด.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๓๑๗,๕๖๐ (๒๖,๔๐๐ x ๑๖)	-	-	๓๑๗,๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
๔๕	นางสาวกมลทิพย์ คงศักดิ์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๖)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้													
๔๖	-	-	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
๔๗	นางสาวกมลชนก เอี่ยมสกุล	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๗,๘๔๐ (๙,๘๒๐ x ๑๖)	-	-	๑๑๗,๘๔๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานตามเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า/ดั้งเดิม		กรอบอัตราเก่า/ใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน
งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๔๘	นางสาวดวงใจ วงศ์สวัสดิ์	บช.บ. (การเงินการธนาคาร)	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๓๖,๖๔๐ (๑๕,๓๒๐ x ๑๖)	-	๒๓๖,๖๔๐
๔๙	นางสาวอภรณ์ หนูเนียม	บช.บ. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐ x ๑๖)	-	๑๘๕,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											
๕๐	นางสาวกฤตพร นาคะ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๖)	-	๑๘๐,๐๐๐
กองช่าง											
๕๑	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๐๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ x ๑๖)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๘,๐๘๐
ฝ่ายการโยธา											
๕๒	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๑,๕๐๐ x ๑๖)	-	(ว่างเดิม) ๓๒๓,๖๔๐
งานสาธารณูปโภค											
๕๓	นางกรรณกาญจน์ ฤทธิกาญจน์	ร.บ.บ. (การบริหารทั่วไป)	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ x ๑๖)	-	๓๒๔,๓๖๐
๕๔	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๒๘๗,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											
๕๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐ x ๑๖)	-	(ว่างเดิม) ๑๒๒,๐๔๐
๕๖	นายธีระศักดิ์ ธนากรรัฐ	ปวช.ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐ x ๑๖)	-	๑๕๐,๓๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)											
๕๗	นายเจริญศักดิ์ ศรีมุกข์	ศส.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๒,๘๔๐ (๑๑,๐๗๐ x ๑๖)	-	๑๓๒,๘๔๐
๕๘	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๖)	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๕๙	นายชัยสิทธิ์ นนทศักดิ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๒๒,๕๒๐ (๑๐,๒๑๐ x ๑๖)	-	๑๒๒,๕๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน		
งานก่อสร้าง													
๖๐	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๕๗,๕๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
๖๑	นายสุวรรณ์รักษ์ บุญยัง	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๔๘๐ (๑๔,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๖๒	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน													
๖๓	-	-	๒๑-๒-๐๑-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๒๑-๒-๐๑-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๖๐	

๑๒ . แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขาพระ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจาก จะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการ บริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลเขาพระ ต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลเขาพระ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนด แนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เป็นหลัก กล่าวคือ

๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถ เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้าง ให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกันตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดย ไม่ต้องรอให้ประชาชน เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลเขาพระรวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลเขาพระ ได้ตลอดเวลาตามความ ต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้ กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน



การประเมินตนเอง เป็นการพัฒนาการด้านดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการประเมินสมรรถนะหลักในการทำงาน เพื่อให้ทราบถึงการพัฒนาของตนเอง ในการใช้ทักษะด้านดิจิทัล โดยมีหัวข้อดังนี้

- ๑) การเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ ,การใช้อินเทอร์เน็ต,
- ๒) การใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน ขั้นต้นสำหรับการทำงาน เช่น การใช้โปรแกรมประมวลคำ, การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ, การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล
- ๓) การใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน เช่น ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์, การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล, ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
- ๔) การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน เช่น ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน,กำหนดการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลที่สอดคล้องถูกต้อง
- ๕) การใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เช่น การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ,กำหนดวิธีแปลงข้อมูลของหน่วยงานไปสู่รูปแบบมาตรฐาน, ควบคุมคุณภาพสารสนเทศ (Information Quality)
- ๖) การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ เช่น กำหนดข้อมูลนำเข้า, กำหนดรูปแบบสมการ/แนวทางวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมดิจิทัล ,กำหนดรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ของการวิเคราะห์ข้อมูล, จัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน จากข้อมูลสารสนเทศที่ได้
- ๗) การปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (principles) ที่ดีด้ารดิจิทัล เช่น อธิบายกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ๘) การปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เช่น กำหนดระดับการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง,ติดตามประเมินระดับบริการแก่ผู้รับบริการ
- ๙) การเก่งกระบวนการงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง เช่น นำการเปลี่ยนแปลง, กระบวนการสู่การบูรณาและกระบวนการอัตโนมัติ, กำหนดกรอบการทำงานองค์กรดิจิทัล, การสื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการทำงาน และข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายองค์กรดิจิทัล

มาตรฐานสมรรถนะดิจิทัล กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่มีการพัฒนาด้านดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) ต้องเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล โดยการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัล แอปพลิเคชันขั้นต้น สำหรับทำงาน ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดี (Principles) ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงาน



จ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงาน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสพัฒนาภายในช่วงระยะเวลากรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งกำหนดกลุ่มเป้าหมายและหลักสูตรการพัฒนา อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑ การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี
- ๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี
- ๑.๔ การพัฒนาอาจใช้วิธีการพัฒนารูปแบบหนึ่งรูปแบบใด หรือใช้หลายวิธีควบคู่กันไป
- ๑.๕ การฝึกอบรมด้านทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๒ การพัฒนาความชำนาญสายงานผู้ปฏิบัติ

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาในสายงานการเรียนรู้ของตนเองอย่างน้อยปี ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานอย่าง ๑ ครั้งต่อปี
- ๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๔ ส่งเสริมให้มีการศึกษาเพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน
- ๒.๕ ส่งเสริมหรือจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๒.๖ ส่งเสริมการอบรมทักษะด้านดิจิทัลการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

๓ การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ หรือการเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำ ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนสายงาน
- ๓.๔ ส่งเสริมให้ความรู้ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน
- ๓.๕ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมทางด้านทักษะดิจิทัล เทคโนโลยี

๔. สายงานพนักงานจ้าง

- ๔.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๔.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔.๓ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาพระ ในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการฝึกอบรมดังกล่าว อย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลเขาพระ จะต้องเป็นหน่วยงานดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสมดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่ ระยะเวลาดำเนินการ ตามที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมีพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างเข้ารับการบรรจุตั้งแต่เมื่อใด

๒) การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเขาพระ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม ระยะดำเนินการ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมกำหนด



๓) การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรการฝึกอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ระยะดำเนินการ ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง ระหว่างเดือน เมษายน ถึง เดือน กันยายนของทุกปี

๔) การประชุม เชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเขาพระ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม ระยะดำเนินการ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมกำหนด

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ทำการสอนงาน ให้คำปรึกษา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ระยะดำเนินการ ได้ตลอดทั้งปีโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ

งบประมาณในการดำเนินการการพัฒนา

เทศบาลตำบลเขาพระ ประมาณการตั้งจ่ายไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การติดตามและประเมินผล

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนาเพื่อเสนอต่อผู้บังคับตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ข้อ ๑

๓) นำข้อมูลติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

ประโยชน์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด
๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น
๓. เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔. เพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน สร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร
๕. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลและปรับปรุงคุณภาพการบริการให้แก่ประชาชนมากขึ้น



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขาพระ ได้กำหนดการจัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้



หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือ
ข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นใน
จรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเขาพระ

ที่ นศ ๕๔๘๐๑/๒๐๕ /๒๕๖๖

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และ
อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง
ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน
คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจน เป็นการกำหนด
ทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับ
ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัดเทศบาล ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลเขาพระ	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล
ตำบลเขาพระ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ
ของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลเขาพระ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล
ตำบลเขาพระที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลเขาพระ โดยกำหนด
เป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ ในระยะเวลา ๓ ปี

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

/๓. ชื่อระเบียบ...

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมายและหนังสือสั่งการ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔ ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขาพระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย จึงเห็นควรอนุมัติ

๔.๑ อนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๒ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล..... - ศรีประไพ พงษ์ภักดิ์

(ลงชื่อ)



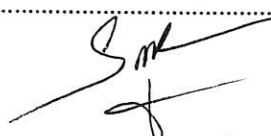
(นางสาวสุชมา สุขานคร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล..... - เวชณิศา พงษ์ภักดิ์

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุชมา สุขานคร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาพระ

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(ลงชื่อ)



(นายพยุห/สมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ

สำเนาถูกต้อง



(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล



คำสั่งเทศบาลตำบลเขาพระ
ที่ ๑๔๙/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลเขาพระ	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลเขาพระ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเขาพระที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลเขาพระ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพยุ่ง สมทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระ

ผู้มาประชุม

๑. นายเสน่ห์	จรเปี้ยว	รองนายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุพมา	สุขานคร	รก.ปลัดเทศบาลตำบลเขาพระ	กรรมการ
๓. นางสาวจิรวรรณ	สมพันธ์	รก.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวเจนจิรา	ชุมพาที	รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางสาวสุพมา	สุขานคร	รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายโกศล	จิณา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายณภา	จันทร์ชุม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ โดยมีนายเสน่ห์ จรเปี้ยว รองนายกเทศมนตรีตำบลเขาพระเป็นประธาน ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามคำสั่งที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลเขาพระ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ ซึ่งคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการ ต่างๆในเทศบาล วิเคราะห์การวางแผนการใช้งบประมาณ เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้

(นายโกศล จิณา)

นักทรัพยากรบุคคล

กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒
ประธาน

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมตรวจสอบรายงานการประชุม ครั้งที่ผ่านมาซึ่งเป็นรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๓
ประธาน
นายโกศล จินา

รับรองรายงานการประชุม

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ เชิญฝ่ายเลขานุการรายงาน
๓.๑ ปฏิทินแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
เป็นการดำเนินการในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๓.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระเบียบฯ/หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. ที่ มท ๐๐๒๓.๒/ว๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓.๓ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ งบบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ที่ร้อยละ ๒๘.๑๗ ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐
๓.๔ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลเขาพระ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาพระ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร

สำเนาถูกต้อง

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๕ ตำแหน่งที่มีผู้ครอง

๓.๖ ตำแหน่งที่ไม่มีผู้ครอง

ปัจจุบันปรากฏว่าได้กำหนดตำแหน่งไว้ทั้งหมด ๕๑ ตำแหน่ง ๖๒ อัตรา แต่มีผู้ครองตำแหน่ง ๓๕ ตำแหน่ง ๔๖ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑๖ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา จึงเรียนให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๗ ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเขาพระกำหนดส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) หน่วย

ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง

ข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น	๒๖	ตำแหน่ง จำนวน	๓๔	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๑	ตำแหน่ง จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ -		ตำแหน่ง จำนวน	-	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕	ตำแหน่ง จำนวน	๒๒	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	ตำแหน่ง จำนวน	๖	อัตรา
รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น			๔๓	ตำแหน่ง

จำนวน ๖๓ อัตรา

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ และกำหนดตำแหน่งได้ตามกรอบตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเท่านั้น

- การวิเคราะห์โดยการเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่อำเภอพิบูลย์ ปรากฏว่า เทศบาลตำบลเขาพระ มีงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับงบบุคลากรเป็นอันดับ ๒ จำนวน ๑๘,๖๒๗,๐๒๐ บาท (ตามประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) มีส่วนราชการเป็นอันดับ ๒ จำนวน ๔ ส่วนราชการ มีอัตรากำลังมากที่สุด จำนวน ๖๓ อัตรา มีพื้นที่ในความรับผิดชอบมากที่สุด ๑๒ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๓,๔๐๕ หลัง ประชากรทั้งหมด ๘,๑๑๐ คน เทศบาลตำบลเขาพระจึงมีความจำเป็นต้องวางกรอบอัตรากำลัง ให้มีความเพียงพอกับการให้บริการประชาชน

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นการประเมินสถานการณ์ขององค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร และสามารถรู้ระบบการทำงานขององค์กรว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร จะทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็ง ที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis)

๑.๑ S (Strengths) หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ w (Weaknesses) หมายถึง จุดด้อย หรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหา หรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O (Opportunities) หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๒.๒ T (Threats) หมายถึง อุปสรรค ปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยที่สามารถส่งผลกระทบต่อในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรง และทางอ้อม ซึ่งองค์กรจำต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญ แรงกระทบดังกล่าวได้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเขาพระ(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาลตำบลเขาพระ และพื้นที่ใกล้เคียง
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๙ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. พนักงานบางส่วนปฏิบัติงานไม่ตรงกับมาตรฐานตำแหน่งของตัวเอง
๒. การปฏิบัติงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

๓. พนักงานบางส่วนปฏิบัติงานไม่เต็มที่กับเวลาราชการ

๔. พนักงานที่มีทักษะด้านการช่างไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน

สำเนาถูกต้อง

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล

อุปสรรค T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลเขาพระ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย

๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ

๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร

๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กร
อย่างเสมอภาคกัน

๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมา
ใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี

๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้ทราบสภาพพื้นที่ ทิศนคติของ
ประชาชนได้ดี

๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น

๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุ
เป้าประสงค์

อุปสรรค T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง

๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูน
ความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล

๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่ต้อง
ดำเนินการ

(นายโกศล จินา)

สรุป จากการวิเคราะห์ SWOT ระดับบุคคล และระดับองค์กรของเทศบาลตำบล
เขาพระซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
ภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการบริหารจัดการบุคลากร ของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเขาพระมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง เพื่อบริหารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการที่ขาดแคลนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ที่ประชุม

ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

๔.๑ พิจารณา (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) โครงสร้างส่วนราชการมีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร	
๒.กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้าง สำนานถูกต้อง  (นายโกศล จินา) นักทรัพยากรบุคคล	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

อัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน มีดังนี้

อัตรากำลังทั้งหมด	อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) นักทรัพยากรบุคคล (ปก) นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก.) นักวิชาการศึกษา (ชก.) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ชก) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ชก) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) ครู ครู ครู ครู ครู หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.) นักพัฒนาชุมชน (ชก.) เจ้าพนักงานทะเบียนฯ (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ว่าง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ว่าง สำนักงานปลัดเทศบาล ว่าง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) นักทรัพยากรบุคคล (ปก) ว่าง นักวิชาการศึกษา (ชก.) ว่าง ว่าง นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก) เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) ครู ครู ครู ครู ครู หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.) นักพัฒนาชุมชน (ชก.) เจ้าพนักงานทะเบียนฯ (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

สำเนาถูกต้อง

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

คนงาน	คนงาน
คนงาน	คนงาน
คนงาน	คนงาน
กองคลัง	กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	เจ้าพัสดุนายพัสดุ (ปง.)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน)	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน)
นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี
กองช่าง	กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง
นายช่างโยธา (ชง.)	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
พนักงานผลิตน้ำประปา	พนักงานผลิตน้ำประปา
พนักงานผลิตน้ำประปา	พนักงานผลิตน้ำประปา
พนักงานผลิตน้ำประปา	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ว่าง

อัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

อัตรากำลังทั้งหมด

๔๓ ตำแหน่ง จำนวน ๖๓ อัตรา แบ่งเป็น

๑. ข้าราชการ
๒. ลูกจ้างประจำ
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔. พนักงานจ้างทั่วไป
- รวมทั้งสิ้น

- ๒๖ ตำแหน่ง จำนวน ๓๔ อัตรา
- ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๒๒ อัตรา
- ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา
- ๔๓ ตำแหน่ง จำนวน ๖๓ อัตรา

(ลายเซ็น)
สำเนาถูกต้อง

(นายโกศล จินา)
นักทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบันมีผู้ครองตำแหน่ง

๓๒ ตำแหน่ง จำนวน ๔๖ อัตรา โดยมี

๑. ข้าราชการ	๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๒๑ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๑๙ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา
รวมมีผู้ครองตำแหน่งทั้งสิ้น	๓๒ ตำแหน่ง จำนวน ๔๖ อัตรา

ปัจจุบันมีตำแหน่งว่าง ๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๑๗ อัตรา โดยมี

๑. ข้าราชการ	๑๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๓ อัตรา
- ปลัดเทศบาล	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๑๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๓ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	- ตำแหน่ง จำนวน - อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
รวมตำแหน่งว่างทั้งสิ้น	๑๕ ตำแหน่ง จำนวน ๑๗ อัตรา

อัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันปรากฏว่าได้กำหนดตำแหน่งไว้ทั้งหมด ๔๓ ตำแหน่ง ๖๓ อัตรา แต่มีผู้ครองตำแหน่ง ๓๒ ตำแหน่ง ๔๖ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑๕ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่างทุกตำแหน่ง ที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและมีความสำคัญกับประชาชน การที่ไม่ได้มีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวโดยตรงจึงทำให้การดำเนินโครงการล่าช้าอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนได้ ส่วนบางตำแหน่งที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา และตำแหน่งสายงานทั่วไป อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา และ

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการตำแหน่งพนักงานจ้างว่าง เทศบาลตำบลเขาพระดำเนินการสรรหาอยู่ ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนา และปริมาณงาน สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาพระ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อกำหนดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล และลูกจ้างและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน โดยได้คำนึงความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณด้านบริหารงานบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๔.๒ พิจารณาจุดอ่อนของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๑. พนักงานบางส่วนปฏิบัติงานไม่ตรงกับมาตรฐานตำแหน่งของตัวเอง
๒. การปฏิบัติงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. พนักงานบางส่วนปฏิบัติงานไม่เต็มที่กับเวลาราชการ
๔. พนักงานที่มีทักษะด้านการช่างไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๖. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ

๔.๓ พิจารณา ปริมาณงาน กรณีต้องการกำหนดตำแหน่งใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง มีตำแหน่งที่ต้องกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ อัตรา แต่จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

๔.๔ พิจารณาภาระค่าใช้จ่าย งบประมาณ ตามมาตรา ๓๕ ตาม (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	งบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล (ก่อนจัดทำแผนอัตรากำลัง)	งบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล (หลังจัดทำแผนอัตรากำลัง)	หมายเหตุ
๕๘,๖๕๒,๕๐๐	๑๕,๑๘๖,๓๖๐	๑๕,๗๐๘,๔๘๙	
	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๘๙	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๗	

สำเนาถูกต้อง

(นายโกศล จินา)
นักทรัพยากรบุคคล

ประธาน

แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) สำหรับ
ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และขอความเห็นชอบครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ภาระค่าใช้จ่ายตาม
มาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๕๐

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

ประธาน

กล่าวขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๕๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

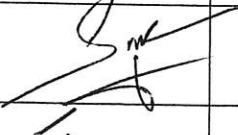
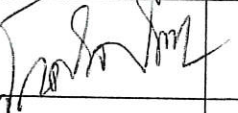


(นายโกศล จินา)

นักทรัพยากรบุคคล

การประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาพระ

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสน่ห์ จรเปลี่ยว	รองนายกเทศมนตรีตำบลเขาพระ ประธาน		
๒	นางสาวสุชума สุขานคร	รก. ปลัดเทศบาลตำบลเขาพระ กรรมการ		
๓	นางสาวจิรวรรณ สมพันธ์	รก. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๔	นางสาวเจนจิรา ชุมพาทิ	รก. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๕	นางสาวสุชума สุขานคร	รก. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ		
๖	นายโกศล จินา	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		
๗	นายณภา จันทรชุม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		

สำเนาถูกต้อง

(นายโกศล จินา)
นักทรัพยากรบุคคล