



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง

อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง) ฉบับปัจจุบัน ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการจำนวนเท่าใด ให้เทศบาล จัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงาน เทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้เหมาะสมและสอดคล้อง กับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ประทับกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย อัตรากำลัง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ แผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง ทั้งนี้ โดยให้มี ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายถวิล กุญชร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งผึ้ง





## สารบัญ

|                                                                    | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                | ๓    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                    | ๕    |
| - วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                        | ๕    |
| - ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                               | ๖    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                          | ๖    |
| - กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง                              | ๖    |
| - ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๗    |
| - ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน                             | ๑๖   |
| - กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                 | ๑๗   |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว   | ๑๘   |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วและยุทธศาสตร์การพัฒนา   | ๑๙   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง                                         | ๓๑   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล                           | ๓๒   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                     | ๓๕   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                | ๔๐   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี         | ๔๔   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๔๙   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                 | ๕๕   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น      | ๖๐   |



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๑.๔ ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ ของ ก.กลาง และ ก.ท.จ. ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

(๑) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

(๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

(๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙

(๖) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

(๗) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(๘) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(๙) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

(๑๐) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

(๑๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

(๑๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

(๑๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

(๑๔) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

(๑๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(๑๖) มติ ก.กลาง เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗



(๑๗) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง(เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

(๑๘) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

(๑๙) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (เปลี่ยนตำแหน่ง “คนงานทั่วไป” เป็น “คนงาน”)

๑.๕ จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถือเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง กอปรกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้างต้น ตลอดจนต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลทุ่งผิง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาที่ องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน

ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

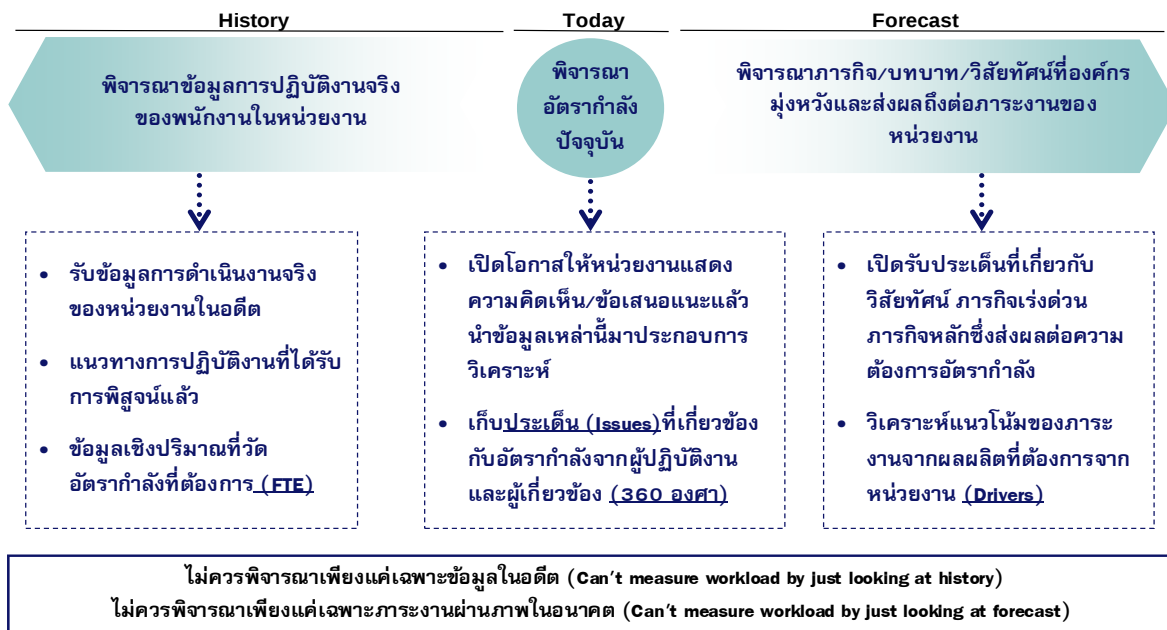
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

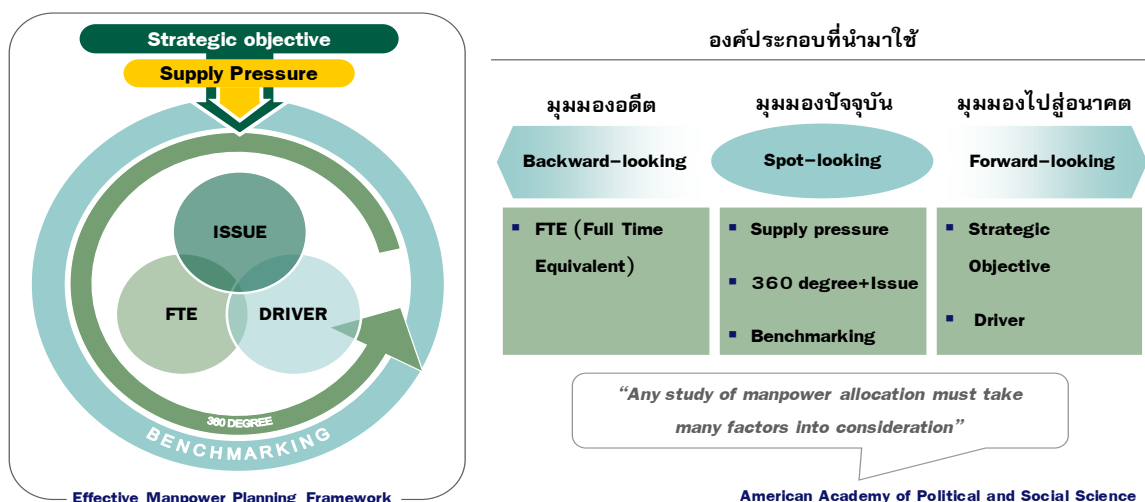
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้งไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้  
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลทุ่งผิง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลทุ่งผิง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลทุ่งผิง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ



โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลทุ่งผิง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งใน ระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมิน การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|---------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| วิชาการ<br>มีคนครอง | ๑เดือน     | ๓๐๒๒๐            | -                      | -                         | ๑๑๒๐                                                    | ๑๑๑๐  | ๑๑๑๐  | -             | -      | -      |
|                     | ๑๒เดือน    | ๓๖๒๖๔๐           | -                      | -                         | ๑๓๔๔๐                                                   | ๑๓๓๒๐ | ๑๓๓๒๐ | -             | -      | -      |
|                     | รวมทั้งปี  | ๓๖๒๖๔๐           |                        |                           | ๑๓๔๔๐                                                   | ๑๓๓๒๐ | ๑๓๓๒๐ | ๓๗๖๐๘๐        | ๓๘๙๔๐๐ | ๔๐๒๗๒๐ |
| รายการ              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| วิชาการ<br>(ว่าง)   | ขั้นต่ำสุด | ๙๗๔๐             | -                      | -                         | ๑๐๒๕๐-๙๗๔๐=๕๑๐                                          |       |       | -             | -      | -      |
|                     | ขั้นสูงสุด | ๔๙๔๘๐            |                        |                           | ๔๙๔๘๐-๔๙๙๙๐=๑๔๙๐                                        |       |       | -             | -      | -      |
|                     | ค่ากลาง    | ๒๙๖๑๐            |                        |                           | (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐                                     |       |       | -             | -      | -      |
|                     | ๑๒เดือน    | ๓๕๕๓๒๐           | -                      | -                         | ๑๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒๐๐๐                                       |       |       | -             | -      | -      |
|                     | รวมทั้งปี  | ๓๕๕๓๒๐           |                        |                           | ๑๒๐๐๐                                                   | ๑๒๐๐๐ | ๑๒๐๐๐ | ๓๖๗๓๒๐        | ๓๗๙๓๒๐ | ๓๙๑๓๒๐ |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือน ของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและ ขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็น กลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ                          | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|---------------------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                                 |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                        | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| ปลัดกลาง<br>(มีเงิน<br>ตำแหน่ง) | ต่อเดือน  | ๔๓๓๐๐            | ๗๐๐๐                   | ๗๐๐๐                      | ๑๖๓๐                        | ๑๖๓๐  | ๑๖๔๐  | -             | -      | -      |
|                                 | ๑๒เดือน   | ๕๑๙๖๐๐           | ๘๔๐๐๐                  | ๘๔๐๐๐                     | ๑๙๕๖๐                       | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๖๘๐ | -             | -      | -      |
|                                 | รวมทั้งปี | ๖๘๗๖๐๐           |                        |                           | ๑๙๕๖๐                       | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๖๘๐ | ๗๐๗๑๖๐        | ๗๒๖๗๒๐ | ๗๔๖๔๐๐ |



| รายการ             | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|--------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                    |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| ปลัดกลาง<br>(ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๒๒๗๐๐            | ๗๐๐๐                   | ๗๐๐๐                      | ๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐                                        |       |       | -             | -      | -      |
|                    | ขั้นสูงสุด | ๖๘๖๔๐            |                        |                           | ๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐                                        |       |       | -             | -      | -      |
|                    | ค่ากลาง    | ๔๕๖๗๐            |                        |                           | (๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐                                    |       |       | -             | -      | -      |
|                    | ๑๒ เดือน   | ๕๔๘๐๔๐           | ๘๔๐๐๐                  | ๘๔๐๐๐                     | ๑๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙๖๘๐                                       |       |       | -             | -      | -      |
|                    | รวมทั้งปี  | ๗๑๖๐๔๐           |                        |                           | ๑๙๖๘๐                                                   | ๑๙๖๘๐ | ๑๙๖๘๐ | ๗๓๕๗๒๐        | ๗๕๕๔๐๐ | ๗๗๕๐๘๐ |

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปัตฐาน ๑๐) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------|------|---------------|--------|--------|
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| ผช....           | ๑เดือน    | ๑๕๐๐๐            | -                      | -                         | ๖๐๐                                  | ๖๓๐  | ๖๕๐  | -             | -      | -      |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๘๐๐๐๐           | -                      | -                         | ๗๒๐๐                                 | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | -             | -      | -      |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๘๐๐๐๐           |                        |                           | ๗๒๐๐                                 | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | ๑๘๗๒๐๐        | ๑๙๓๗๖๐ | ๒๐๒๕๖๐ |
| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปัตฐาน ๑๐) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| ผช....<br>(ปวส.) | ๑เดือน    | ๑๑๕๐๐            | -                      | -                         | ๔๖๐                                  | ๔๘๐  | ๕๐๐  | -             | -      | -      |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๓๘๐๐๐           | -                      | -                         | ๕๕๒๐                                 | ๕๗๖๐ | ๖๐๐๐ | -             | -      | -      |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๓๘๐๐๐           |                        |                           | ๕๕๒๐                                 | ๕๗๖๐ | ๖๐๐๐ | ๑๔๓๕๒๐        | ๑๔๙๒๘๐ | ๑๕๕๒๘๐ |



กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ                | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|--------|--------|
|                       |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| พนักงาน<br>จ้างทั่วไป | ๑เดือน    | ๙๐๐๐             | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -      | -      |
|                       | ๑๒เดือน   | ๑๐๘๐๐๐           | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -      | -      |
|                       | รวมทั้งปี | ๑๐๘๐๐๐           |                        |                           | -             | -    | -    | ๑๐๘๐๐๐        | ๑๐๘๐๐๐ | ๑๐๘๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรรเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ                          | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | รัฐจัดสรร | ทด.จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปัตฐาน ๑๐) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |       |       |
|---------------------------------|-----------|------------------|-----------|---------|--------------------------------------|------|------|---------------|-------|-------|
|                                 |           |                  |           |         | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  |
| นาง ก<br>ผู้ดูแลเด็ก<br>(ทักษะ) | ๑เดือน    | ๑๔๘๕๐            | ๙๔๐๐      | ๕๔๕๐    | ๖๐๐                                  | ๖๒๐  | ๖๕๐  | -             | -     | -     |
|                                 | ๑๒เดือน   | -                | -         | ๖๕๔๐๐   | ๗๒๐๐                                 | ๗๔๔๐ | ๗๘๐๐ | -             | -     | -     |
|                                 | รวมทั้งปี | ๖๕๔๐๐            |           |         | ๗๒๐๐                                 | ๗๔๔๐ | ๗๘๐๐ | ๗๒๖๐๐         | ๘๐๐๔๐ | ๘๓๘๔๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

### ○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลทุ่งผิง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

### หมายเหตุ

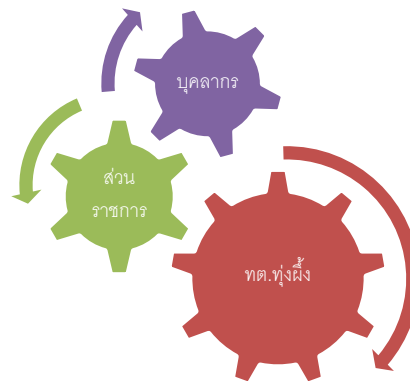
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลทุ่งผิง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลทุ่งผิง(การตรวจประเมิน LPA)

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

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กรเนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งผิง พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

เทศบาลตำบลทุ่งผิง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

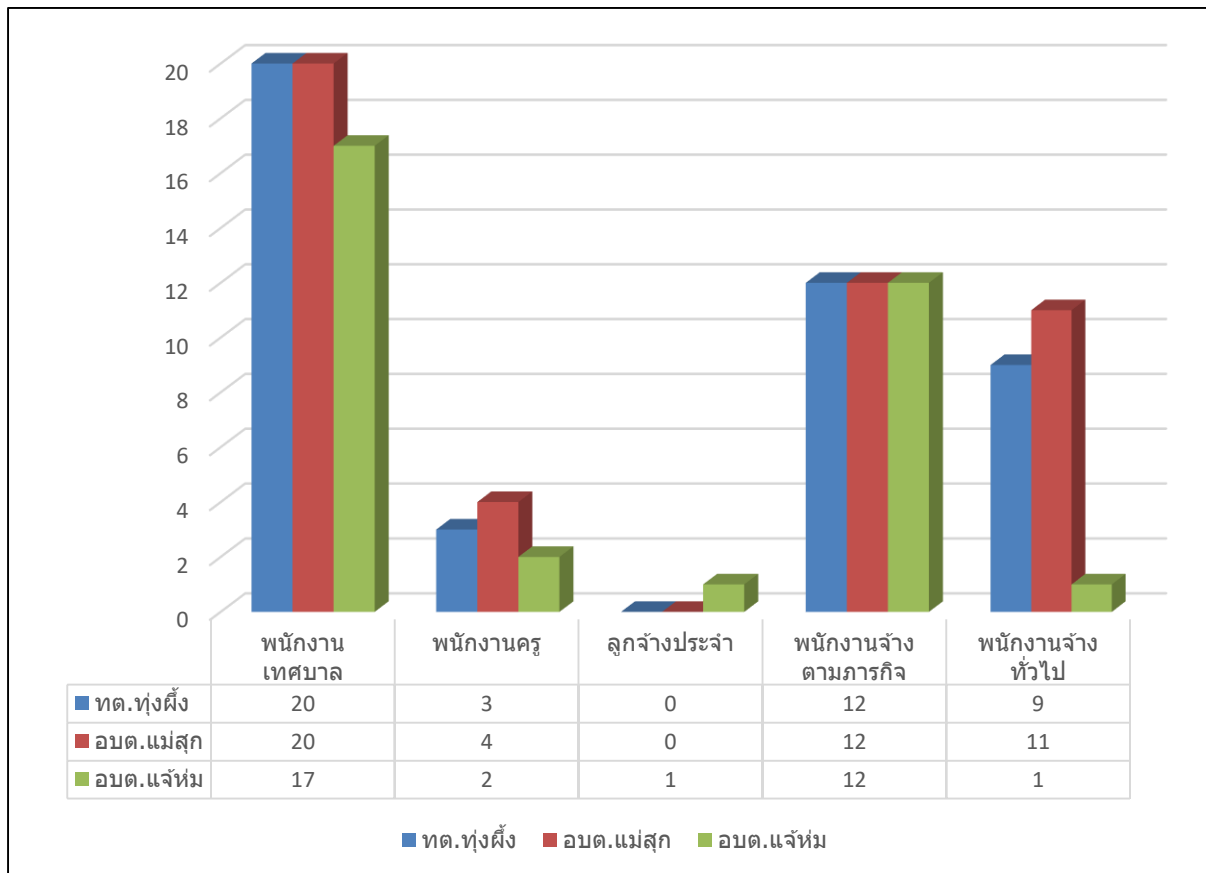


■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งผิ่เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งผิ่ รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งผิ่ ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งผิ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งผิ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ และองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้ห่ม ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

## แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่สุก และองค์กรบริหารส่วนตำบลแจ้ห่ม ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จึงขอปรับลดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ส่วนตำแหน่งอื่นยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และพนักงานจ้าง และทำให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลทุ่งผิง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลทุ่งผิง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลทุ่งผิงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลทุ่งผิง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลทุ่งผิงจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลทุ่งผิงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลทุ่งผิง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลทุ่งผิง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลทุ่งผิงโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งผิงเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความเสี่ยงเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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



### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลทุ่งผิ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ่ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลทุ่งผิ่ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลทุ่งผิ่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลทุ่งผิ่จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ่

| วัน เดือน ปี  | รายการที่ดำเนินการ                                                   | หมายเหตุ                                                                                                                                       |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สิงหาคม ๒๕๖๖  | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ช้างเคียง          | เทศบาลตำบลบ้านใหม่<br>องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้ห่ม                                                                                              |
| สิงหาคม ๒๕๖๖  | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง<br>ประชุมคณะกรรมการ             | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ<br>อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ<br>งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ<br>กำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๖  | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ<br>ก.ท.จ. และ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.ท.จังหวัดลำปาง                                                                                                                          |
| กันยายน ๒๕๖๖  | ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ                                      | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖                                                                                                           |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้                                     | ทต.ทุ่งผิ่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙                                                                          |

#### ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- ออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม
- พืชผลทางการเกษตรตกต่ำ พ่อค้าคนกลางกดราคา

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอยยังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุง

กระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบล

##### ๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ

สิ่งแวดล้อม

- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- การรักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

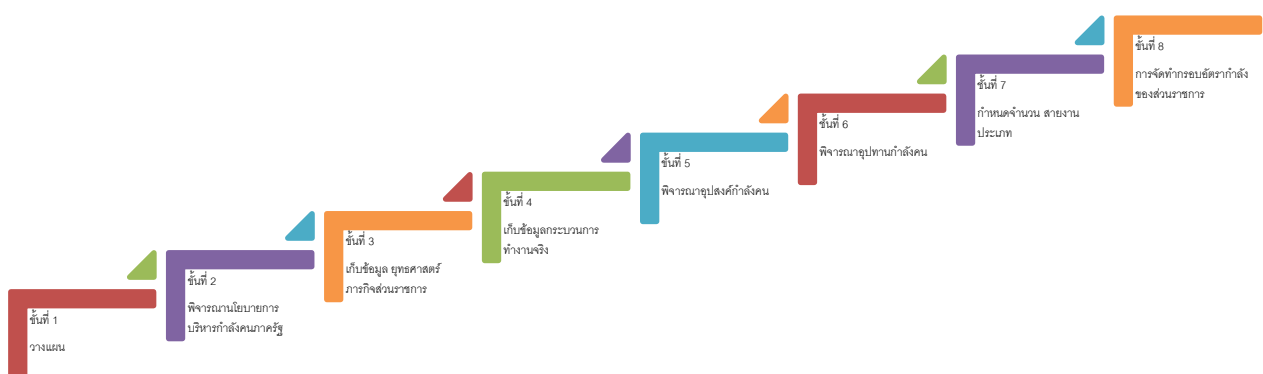
### ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง และยุทธศาสตร์การพัฒนา

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลทุ่งผิง

เทศบาลตำบลทุ่งผิงยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งผิงใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลทุ่งผิง

#### แบบบันได ๘ ขั้น





## บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลทุ่งผิงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลทุ่งผิงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

|   |                    |                     |
|---|--------------------|---------------------|
| ๑ | นายกเทศมนตรี       | ประธานกรรมการ       |
| ๒ | ปลัดเทศบาล         | กรรมการ             |
| ๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ             |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ             |
| ๕ | หัวหน้าสำนักปลัด   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งผิง ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหา ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง

๒.กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบล โดยอย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔.กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลทุ่งผิง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลใน เทศบาลตำบลทุ่งผิง ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕.กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลทุ่งผิง

๖.จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งผิง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตาม ความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งผิง ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ



## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลทุ่งผิง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลทุ่งผิงจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลทุ่งผิงมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๓ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างเทศบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๖ งานกิจการสภา
- ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



#### ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม

##### ๑.๑๑ งานพัฒนาชุมชน

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

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

##### ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

##### ๒.๒ งานการเงินและบัญชี

##### ๒.๓ งานพัฒนารายได้

##### ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

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

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

##### ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

##### ๓.๒ งานการโยธา

##### ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง

##### ๓.๔ งานสาธารณูปโภค



- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
เทศบาลตำบลทุ่งผิง**

| ประเด็นยุทธศาสตร์                          | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                          | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br/>มาตรฐานคมนาคม</b>   | - พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน | - ปลัด ทต.<br>- ผอ.กองช่าง<br>- นักวิเคราะห์<br>- นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ<br>- จพง.ธุรการ กองช่าง                                             |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br/>ประชาชนมีคุณภาพ</b> | - ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อให้บริการด้านทันตกรรมการจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่                                                | - ปลัด ทต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- จพง.ป้องกันฯ<br>- ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ<br>- คนงานทั่วไป<br>- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ<br>- คนงานประจำรถขยะ |
|                                            | - ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา    | - ปลัด ทต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักวิชาการศึกษา<br>- คนงานทั่วไป<br>- ครู / ผดด.                                                        |
|                                            | - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส                                                                                       | - ปลัด ทต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักพัฒนาชุมชน<br>- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ                                                                   |



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค</li> <li>การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว</li> <li>อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกัน</li> <li>และบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวก</li> <li>และเพียงพอ</li> </ul>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด ทต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- ผช.นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ป้องกันฯ</li> <li>- ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ</li> </ul> |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b><br><b>เกษตรกรรมยั่งยืน</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช</li> <li>สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง</li> <li>การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์</li> <li>เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด</li> <li>เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ</li> <li>พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด ทต.</li> <li>- ทน.สำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- จพง.ป้องกันฯ</li> </ul>                                                                                     |
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง</li> <li>หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้</li> <li>ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ</li> <li>สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</li> </ul>                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด ทต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์ฯ</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- ผช.นายช่างโยธา</li> </ul>                                |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b><br><b>บริหารจัดการโปร่งใส</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน</li> <li>บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด ทต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> </ul>                                                                                                      |
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ</li> <li>สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี</li> <li>ประสิทธิภาพตรวจสอบได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด ทต.</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- นักวิชาการคลัง</li> <li>- จพง.พัสดุ</li> <li>- จพง.จัดเก็บรายได้</li> <li>- จพง.การเงิน</li> <li>- คนงานทั่วไป</li> </ul>              |
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ</li> <li>การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ</li> <li>กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล</li> <li>และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</li> </ul>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</li> </ul>                                                                                                                                                 |



#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลทุ่งผิ่ ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่า เทศบาลตำบลทุ่งผิ่ มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

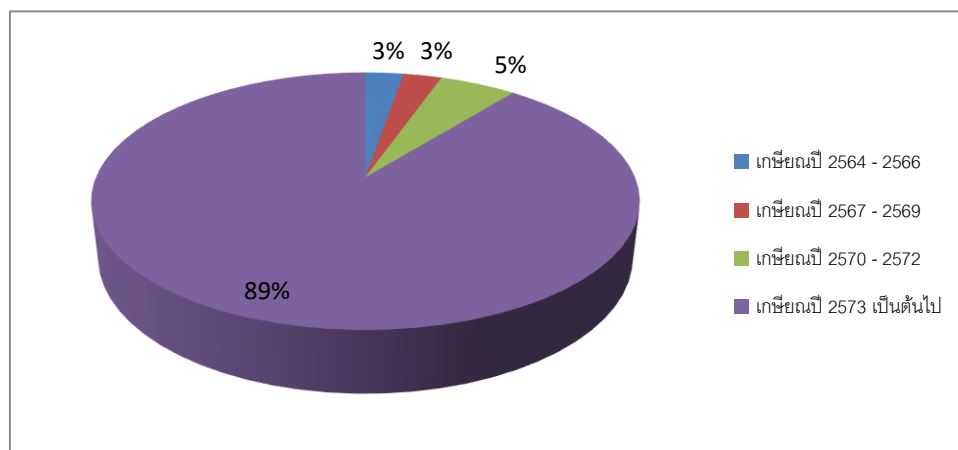
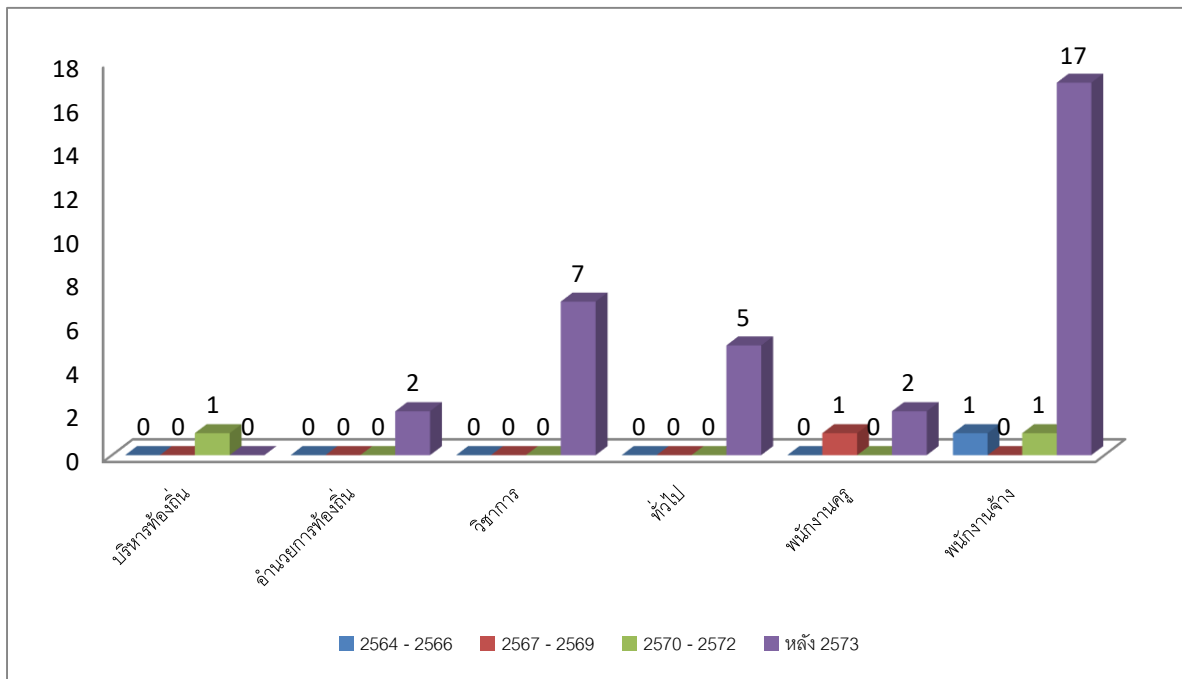
#### อัตรากำลังที่ว่างของเทศบาลตำบลทุ่งผิ่

| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง                                      | จำนวน | วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง                                                           |
|-------|------------|----------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | สำนักปลัด  | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                       | ๑     | ตำแหน่งเกษียณอายุราชการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รายงานจังหวัด โดยวิธีการรับโอน ยุบเลิกไม่ได้ |
| ๒     | สำนักปลัด  | นักวิชาการสาธารณสุข                          | ๑     | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้             |
| ๓     | สำนักปลัด  | เจ้าพนักงานธุรการ                            | ๑     | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้             |
| ๔     | สำนักปลัด  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) | ๑     | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้             |
| ๕     | สำนักปลัด  | คนงาน                                        | ๑     | ขอปรับลด เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล                                  |
| ๖     | สำนักปลัด  | คนงานเกษตร                                   | ๑     | ขอปรับลด เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล                                  |
| ๗     | กองช่าง    | นายช่างโยธา                                  | ๑     | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้                          |
| ๘     | กองช่าง    | นายช่างไฟฟ้า                                 | ๑     | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้                          |

## บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นพนักงานครูเทศบาล สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ้คอน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว มีแนวทางในการรองรับ กรณีพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ที่เกษียณอายุราชการ จะดำเนินการ ประกาศรับโอนพนักงานครูเทศบาล หรือขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แทนตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

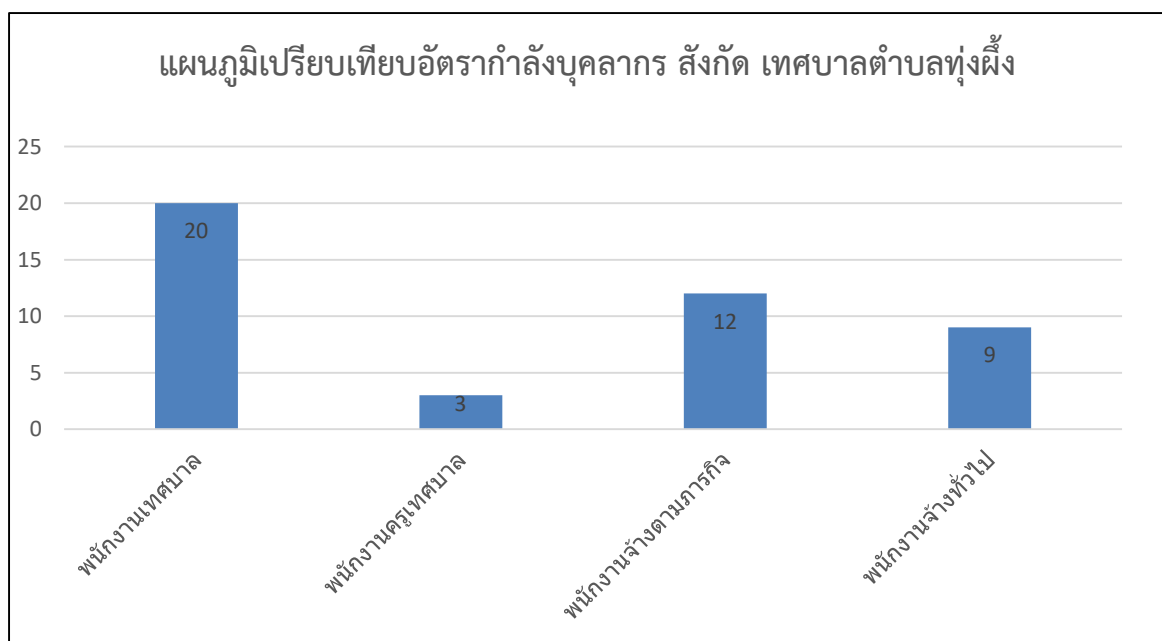
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว เป็นเทศบาลขนาดสามัญ ด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





## บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งผิง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการ รองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b><br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))<br>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))<br>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))<br>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))<br>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))                                                                                                                                                                                                                         | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง                                                                                                                |
| <b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))<br>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))<br>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))<br>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))<br>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))<br>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ ปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด ในงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม และ งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>                                                                                                   | <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |
| <p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ส่วนราชการคือ กองคลัง และ สำนัก ปลัด ใน งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>  |
| <p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>                                                                                                                                                                                          | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>                                                                                      |
| <p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>                                                                                                                                                        | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด ในงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                                                                                        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วจะดำเนินการ มีดังนี้

| ภารกิจหลัก ภารกิจรอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง</p> <p>๔. สำนักปลัด</p> <p>๕. ทุกส่วนราชการ</p> <p>๖. สำนักปลัด</p> <p>๗. สำนักปลัด</p> |
| <p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p>                                                                                                                              | <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. กองคลัง</p>                                                                               |

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง (ระดับตัวบุคลากร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต.</li><li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li><li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol> | <p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต.</li><li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>๓. มีภาระหนี้สิน</li></ol>                                          |
| <p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน</li></ol>                                                                                                                           | <p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li><li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol> |



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลทุ่งผิง (ระดับองค์กร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li><li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li><li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li></ol>                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี</li><li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li><li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li><li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li></ol>                                                                               | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li><li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต.</li><li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li></ol> |



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัด (๐๑)</b><br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๔ งานนิติการ<br>๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑.๖ งานกิจการสภา<br>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม<br>๑.๑๑ งานพัฒนาชุมชน<br><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b><br>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๒.๒ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๓ งานพัฒนารายได้<br>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b><br>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๓.๒ งานการโยธา<br>๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๓.๔ งานสาธารณูปโภค<br><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b><br>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน | <b>๑. สำนักปลัด (๐๑)</b><br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๔ งานนิติการ<br>๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑.๖ งานกิจการสภา<br>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม<br>๑.๑๑ งานพัฒนาชุมชน<br><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b><br>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๒.๒ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๓ งานพัฒนารายได้<br>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b><br>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๓.๒ งานการโยธา<br>๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๓.๔ งานสาธารณูปโภค<br><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b><br>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน |          |



เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

| ส่วนราชการ        | งาน                                 | จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี) |          |          |
|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|----------|
|                   |                                     | พนักงาน                  | พ.ภารกิจ | พ.ทั่วไป |
| ทต.ทุ่งผิ้ว       | ปลัดเทศบาล                          | ๑                        | -        | -        |
| สำนักงานปลัด      | หัวหน้าสำนักปลัด                    | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานบริหารงานทั่วไป                  | ๒                        | ๒        | ๒        |
|                   | งานการเจ้าหน้าที่                   | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | ๑                        | ๒        | -        |
|                   | งานนิติการ                          | -                        | -        | -        |
|                   | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน            | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานกิจการสภา                        | -                        | -        | -        |
|                   | งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๔                        | ๒        | ๒        |
|                   | งานส่งเสริมการเกษตร                 | -                        | -        | -        |
|                   | งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม          | ๑                        | ๑        | ๓        |
|                   | งานสวัสดิการสังคม                   | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานพัฒนาชุมชน                       | -                        | -        | -        |
| กองคลัง           | ผู้อำนวยการกองคลัง                  | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานบริหารงานทั่วไป                  | -                        | -        | ๑        |
|                   | งานการเงินและบัญชี                  | ๒                        | -        | -        |
|                   | งานพัฒนารายได้                      | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานพัสดุและทรัพย์สิน                | ๑                        | ๑        | -        |
| กองช่าง           | ผู้อำนวยการกองช่าง                  | ๑                        | -        | -        |
|                   | งานบริหารงานทั่วไป                  | -                        | ๑        | ๑        |
|                   | งานการโยธา                          | ๑                        | ๑        | -        |
|                   | งานแบบแผนและก่อสร้าง                | ๑                        | ๑        | -        |
|                   | งานสาธารณูปโภค                      | ๑                        | ๑        | -        |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน                     | ๑                        | -        | -        |



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ ตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งผิงที่มีในปัจจุบัน ใช้การปฏิบัติงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลทุ่งผิงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                                                     | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | (+/-) เพิ่ม/ลด (-) |      |      | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|--------------------|------|------|----------|
|                                                                                |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑. ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)<br>๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑          | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด (๐๑)</b>                                                          |                    |                    |      |      |                    |      |      |          |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก<br>๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑                                | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก<br>๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑                                  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก<br>๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑                          | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก<br>๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๗. นักพัฒนาชุมชน ชพ.<br>๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๘. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก<br>๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑                                   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก<br>๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย ปก/ชก ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑            | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                    |                    |                    |      |      |                    |      |      |          |
| ๑๑. พนักงานขับรถยนต์                                                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |
| ๑๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถบรรทุกน้ำ)                            | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                  | -    | -    |          |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลทุ่งผิง

| ส่วนราชการ                                                             | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | (+) เพิ่ม/ลด (-) |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|------------------|------|------|----------|
|                                                                        |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                      |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๑๖. คนงาน                                                              | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๑๗. คนงาน                                                              | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๑๘. คนงาน                                                              | ๑                  | -                  | -    | -    | -๑               | -    | -    | ปรับลด   |
| ๑๙. คนงานประจำรถขยะ                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๒๐. คนงานประจำรถขยะ                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๒๑. คนงานเกษตร                                                         | ๑                  | -                  | -    | -    | -๑               | -    | -    | ปรับลด   |
| ๒๒. นักการภารโรง                                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานครูเทศบาล                                                       |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ้คอน                                           |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๒๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๒๔. ครู ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๑                                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๒๕. ครู ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๒                                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๒๖. ครู ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๓                                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                   |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ้คอน                                           |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๒๗. ผู้ดูแลเด็ก                                                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซ่อฟ้า                                           |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๒๘. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๒๙. ผู้ดูแลเด็ก                                                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                      |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่จอกซ่อฟ้า                                     |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๓๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๓๑. ผู้ดูแลเด็ก                                                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยวาด                                          |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๓๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๓๓. ผู้ดูแลเด็ก                                                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| กองคลัง(๐๔)                                                            |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๓๔. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๓๕. นักวิชาการคลัง ปก/ชก ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑                              | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลทุ่งผิง

| ส่วนราชการ                                                                | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | (+) เพิ่ม/ลด (-) |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|------------------|------|------|----------|
|                                                                           |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๓๖.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง<br>๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑                   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๓๗.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง<br>๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑                             | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๓๘.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง<br>๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                      |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๓๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                         |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๔๐. คนงาน                                                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| กองช่าง (๐๕)                                                              |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๔๑. ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๔๒. นายช่างโยธา ปง/ชง<br>๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๔๓. นายช่างโยธา ปง/ชง<br>๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๔๔. นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง<br>๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑                                | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                      |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๔๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๔๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๔๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| ๔๘. พนักงานขับรถยนต์                                                      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                         |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๔๙. คนงาน                                                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                                    |                    |                    |      |      |                  |      |      |          |
| ๕๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก<br>๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑                      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -                | -    | -    |          |
| รวม                                                                       | ๔๖                 | ๔๘                 | ๔๘   | ๔๘   | -๒               | -    | -    |          |



การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
เทศบาลตำบลทุ่งผิง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

| ที่ | ชื่อสายงาน                                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                          | อัตราค่าตอบแทนที่จะ<br>ต้องในช่วงระยะ ๓ ปี |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | การใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
|     |                                             |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |            |
| ๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง             | ๑                | ๑                      | ๖๐,๘๐๔.๐๐     | ๑๖,๘๐๐.๐๐                | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๒๐,๔๐๐                         | ๒๐,๖๔๐ | ๒๑,๐๐๐ | ๗๖๖,๔๔๐           | ๘๑๗,๐๘๐ | ๘๓๘,๐๘๐ | (๕๐,๖๗๐)   |
|     | <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>                 |                  |                  |                        |               |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
|     | พนักงานเทศบาล                               |                  |                  |                        |               |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๒   | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙,๓๖๐.๐๐     | ๔๒,๐๐๐.๐๐                | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                         | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | (ว่างเต็ม) |
| ๓   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๒๓,๗๖๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๖๘๐                          | ๗,๖๘๐  | ๗,๖๘๐  | ๒๔๕,๒๘๐           | ๒๕๗,๙๐๐ | ๒๖๖,๕๒๐ | (๑๙,๘๐๐)   |
| ๔   | นักทรัพยากรบุคคล                            | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๕,๖๑๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๘,๔๔๐           | ๓๘๑,๐๖๐ | ๓๙๓,๖๘๐ | (๒๔,๖๘๐)   |
| ๕   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๒๙,๙๖๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                         | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๑,๗๖๐           | ๓๗๔,๓๘๐ | ๓๘๖,๙๐๐ | (๒๔,๕๒๐)   |
| ๖   | นักวิชาการสาธารณสุข                         | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๓๕,๕๓๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                         | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๙๔๐ | ๓๙๒,๕๖๐ | (ว่างเต็ม) |
| ๗   | นักพัฒนาชุมชน                               | ช.พ.             | ๑                | ๑                      | ๔๗,๒๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๖,๔๔๐                         | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๕๕๕,๑๖๐           | ๕๖๗,๖๐๐ | ๕๘๐,๑๔๐ | (๓๘,๑๔๐)   |
| ๘   | นักวิชาการศึกษา                             | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๕,๕๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๘๐๐                          | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ๓๖๖,๖๔๐           | ๓๗๙,๒๖๐ | ๓๙๑,๘๐๐ | (๒๔,๕๒๐)   |
| ๙   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๙,๗๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๙,๗๒๐                          | ๙,๗๒๐  | ๙,๗๒๐  | ๓๐๗,๓๒๐           | ๓๑๙,๙๔๐ | ๓๓๒,๕๖๐ | (ว่างเต็ม) |
| ๑๐  | จพงป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๓๙,๓๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๒,๙๖๐                         | ๑๒,๙๖๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๔๐๖,๔๔๐           | ๔๑๙,๐๖๐ | ๔๓๑,๖๘๐ | (๓๒,๗๒๐)   |
|     | พนักงานจ้าง                                 |                  |                  |                        |               |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                        |                  |                  |                        |               |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๑๑  | พนักงานขับรถ                                |                  | ๑                | ๑                      | ๑๑,๒๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๔,๕๖๐                          | ๔,๕๖๐  | ๔,๕๖๐  | ๑๑๗,๓๖๐           | ๑๒๑,๙๒๐ | ๑๒๖,๔๘๐ | (๙,๔๐๐)    |
| ๑๒  | พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา             |                  | ๑                | -                      | ๑๑,๒๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | ๔,๕๖๐  | ๔,๕๖๐  | ๑๑๗,๓๖๐           | ๑๒๑,๙๒๐ | ๑๒๖,๔๘๐ | (ว่างเต็ม) |
| ๑๓  | พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา             |                  | ๑                | ๑                      | ๑๑,๒๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๔,๘๐๐                          | ๔,๘๐๐  | ๔,๘๐๐  | ๑๒๓,๒๘๐           | ๑๒๗,๘๔๐ | ๑๓๒,๔๐๐ | (๙,๘๗๐)    |
| ๑๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    |                  | ๑                | ๑                      | ๑๖,๔๐๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๖,๖๐๐                          | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๑๗๐,๖๔๐           | ๑๗๕,๒๐๐ | ๑๘๐,๗๖๐ | (๑๓,๖๗๐)   |
| ๑๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                  | ๑                | ๑                      | ๑๖,๔๘๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๖,๘๔๐                          | ๖,๘๔๐  | ๖,๘๔๐  | ๑๗๕,๓๒๐           | ๑๘๐,๘๘๐ | ๑๘๖,๔๔๐ | (๑๓,๖๗๐)   |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                           |                  |                  |                        |               |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๑๖  | คนงาน                                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๑๓,๖๐๐ | ๑๑๙,๒๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๑๗  | คนงาน                                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๑๓,๖๐๐ | ๑๑๙,๒๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๑๘  | คนงาน                                       |                  | -                | -                      | -             |                          | -                                          | -    | -    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       | (ปรับลด)   |
| ๑๙  | คนงานประจำรถขยะ                             |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๑๓,๖๐๐ | ๑๑๙,๒๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๒๐  | คนงานประจำรถขยะ                             |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๑๓,๖๐๐ | ๑๑๙,๒๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๒๑  | นักการภารโรง                                |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     |                          | ๑                                          | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๑๓,๖๐๐ | ๑๑๙,๒๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๒๒  | คนงานเกษตร                                  |                  | -                | -                      | -             |                          | -                                          | -    | -    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       | (ปรับลด)   |



| ที่ | ชื่อสายงาน                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี |      |      | การค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๒) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------------------------|------|------|-----------------------------------|------|------|-------------------|---------|---------|----------|
|     |                                          |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ้ซ้อน            |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
| ๒๓  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            |                  | ๑                | -                      |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       |          |
| ๒๔  | ครู                                      |                  | ๑                | ๓๔๖,๒๔๐                | ๔๒,๐๐๐        |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๓๓,๐๒๐) |
| ๒๕  | ครู                                      |                  | ๑                | ๓๖๓,๘๔๐                | ๔๒,๐๐๐        |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๓๐,๓๒๐) |
| ๒๖  | ครู                                      |                  | ๑                | ๒๔๖,๖๘๐                | ๔๒,๐๐๐        |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๒๔,๓๙๐) |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                     |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ้ซ้อน            |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
| ๒๗  | ผู้ดูแลเด็ก                              |                  | ๑                | ๑๑๒,๘๐๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๔๐๐)  |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซ้อฟ้า             |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         | (๑,๗๒๐)  |
| ๒๘  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            |                  | ๑                | -                      |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๔๐๐)  |
| ๒๙  | ผู้ดูแลเด็ก                              |                  | ๑                | ๑๑๒,๘๐๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๔๐๐)  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                        |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         | (๖,๑๖๐)  |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่จอมฟ้า          |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
| ๓๐  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            |                  | ๑                | -                      |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๐๐๐)  |
| ๓๑  | ผู้ดูแลเด็ก                              |                  | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๐๐๐)  |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยวาด            |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
| ๓๒  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            |                  | ๑                | -                      |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๐๐๐)  |
| ๓๓  | ผู้ดูแลเด็ก                              |                  | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | -                 | -       | -       | (๙,๐๐๐)  |
|     | รวม สำนักปลัด                            |                  | ๓๓               | ๕,๐๗๗,๙๘๐              | ๒๕๒,๐๐๐       |                          | ๓๓                                                | ๓๓   | ๓๓   | -                                 | -    | -    | ๑๖๑,๙๐๐           | ๑๗๐,๑๐๐ | ๑๗๐,๑๐๐ |          |
|     | กองคลัง (๐๔)                             |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
| ๓๔  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น              | ๑                | ๔๒๙,๒๔๐                | ๔๒,๐๐๐        |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๑๓,๐๘๐            | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๐๘๐  | (๓๔,๙๒๐) |
| ๓๕  | นักวิชาการคลัง                           | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑๖๖,๗๒๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๑๓,๐๘๐            | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๐๘๐  | (๓๓,๕๖๐) |
| ๓๖  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ป.ง./ท.ง.        | ๑                | ๒๘๐,๔๔๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๒๙๓,๒๔๐           | ๒๙๓,๒๔๐ | ๒๙๓,๒๔๐ | (๒๓,๓๗๐) |
| ๓๗  | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ป.ง./ท.ง.        | ๑                | ๑๕๕,๒๘๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๑๖๓,๒๔๐           | ๑๖๓,๒๔๐ | ๑๖๓,๒๔๐ | (๑๕,๔๔๐) |
| ๓๘  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                 | ป.ง./ท.ง.        | ๑                | ๒๒๑,๗๖๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๒๒๙,๒๐๐           | ๒๒๙,๒๐๐ | ๒๒๙,๒๐๐ | (๑๘,๔๘๐) |
|     | พนักงานจ้าง                              |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                     |                  |                  |                        |               |                          |                                                   |      |      |                                   |      |      |                   |         |         |          |
| ๓๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  |                  | ๑                | ๑๑๖,๘๐๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๑๑๗,๓๖๐           | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | (๙,๔๕๐)  |
| ๔๐  | คนงาน                                    |                  | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                |               |                          | ๑                                                 | ๑    | ๑    | -                                 | -    | -    | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | รวม กองคลัง                              |                  | ๗                | ๑,๗๔๐,๒๔๐              | ๔๒,๐๐๐        |                          | ๗                                                 | ๗    | ๗    | -                                 | -    | -    | ๑๖๙,๖๔๐           | ๑๖๙,๖๔๐ | ๑๖๙,๖๔๐ |          |



| ที่  | ชื่อสายงาน                                                             | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                          | อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปี |      |      | อัตราค่าจ้างคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | การค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๒) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |           |           | หมายเหตุ   |
|------|------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------------------------------|------|------|-----------------------------------|---------|---------|-------------------|-----------|-----------|------------|
|      |                                                                        |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |            |
|      | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| ๔๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                                  | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๐,๙๒๐        | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๓,๒๐๐                            | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๒๐๐  | ๔๓,๗๒๐            | ๔๓,๖๔๐    | ๔๓,๗๒๐    | (๓๔,๑๑๐)   |
| ๔๒   | นายช่างโยธา                                                            | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๓๕,๗๒๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๑,๕๒๐                            | ๑๑,๕๘๐  | ๑๑,๕๒๐  | ๓๘,๑๒๐            | ๓๘,๑๘๐    | ๓๘,๑๒๐    | (๒๔,๘๑๐)   |
| ๔๓   | นายช่างโยธา                                                            | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๘,๗๘๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๙,๗๒๐                             | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐,๗๒๐            | ๓๐,๗๒๐    | ๓๐,๗๒๐    | (ว่างเต็ม) |
| ๔๔   | นายช่างไฟฟ้า                                                           | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๘,๗๘๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๙,๗๒๐                             | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐,๗๒๐            | ๓๐,๗๒๐    | ๓๐,๗๒๐    | (ว่างเต็ม) |
|      | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                            |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| ๔๕   | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                     |                  | ๑                | ๑                      | ๑๒,๙๘๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๕,๒๘๐                             | ๕,๔๐๐   | ๕,๒๘๐   | ๑๓,๘๘๐            | ๑๓,๘๘๐    | ๑๓,๘๘๐    | (๑๐,๗๕๐)   |
| ๔๖   | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                     |                  | ๑                | ๑                      | ๑๑,๘๐๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๔,๕๒๐                             | ๔,๘๐๐   | ๔,๕๒๐   | ๑๒,๗๒๐            | ๑๒,๗๒๐    | ๑๒,๗๒๐    | (๙,๕๐๐)    |
| ๔๗   | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                    |                  | ๑                | ๑                      | ๑๒,๙๘๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๔,๕๒๐                             | ๕,๐๘๐   | ๔,๕๒๐   | ๑๓,๐๘๐            | ๑๓,๐๘๐    | ๑๓,๐๘๐    | (๑๐,๐๘๐)   |
| ๔๘   | พนักงานขับรถยนต์                                                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๕,๒๒๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๗,๘๐๐                             | ๘,๐๘๐   | ๘,๐๐๐   | ๒๐,๘๘๐            | ๒๐,๘๘๐    | ๒๐,๘๘๐    | (๑๖,๐๓๐)   |
|      | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                               |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| ๔๙   | คนงาน                                                                  |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐,๘๐๐        |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | -                                 | -       | -       | ๑๐,๘๐๐            | ๑๐,๘๐๐    | ๑๐,๘๐๐    | (๙,๐๐๐)    |
|      | <b>รวม กองช่าง</b>                                                     |                  | ๙                | ๗                      | ๒,๐๒๖,๔๔๐     | ๔๒,๐๐๐                   | ๙                                                      | ๙    | ๙    | -                            | -    | -    | ๖๖,๘๔๐                            | ๖๗,๖๘๐  | ๖๗,๖๘๐  | ๒,๑๐๒,๙๖๐         | ๒,๑๐๒,๙๖๐ | ๒,๑๐๒,๙๖๐ |            |
|      | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                               |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| ๕๐   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                                 | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๓๖,๓๖๐       |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๒,๙๖๐                            | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๔๔๐  | ๓๔๙,๖๘๐           | ๓๔๙,๖๘๐   | ๓๔๙,๖๘๐   | (๒๘,๐๓๐)   |
|      | <b>รวม หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                           |                  | ๑                | ๑                      | ๓๓๖,๓๖๐       |                          | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๒,๙๖๐                            | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๔๔๐  | ๓๔๙,๖๘๐           | ๓๔๙,๖๘๐   | ๓๔๙,๖๘๐   |            |
| (๔)  | <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                                     |                  | ๔๘               | ๓๘                     | ๙,๑๘๑,๐๒๐     | ๓๓๖,๐๐๐                  | ๔๘                                                     | ๔๘   | ๔๘   | -                            | -    | -    | ๒๙๗,๙๐๐                           | ๓๐๘,๑๐๐ | ๓๐๘,๒๒๐ | ๙,๔๘๙,๙๘๐         | ๙,๔๘๙,๙๘๐ | ๙,๔๘๙,๙๘๐ |            |
| (๕)  | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑%                                         |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| (๖)  | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                                         |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| (๗)  | งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน) (๖)*๑๐๐/(๗)                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| (๘)  | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)                |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| (๙)  | งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)                             |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |
| (๑๐) | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) (๖)*๑๐๐/(๙) |                  |                  |                        |               |                          |                                                        |      |      |                              |      |      |                                   |         |         |                   |           |           |            |

(ลงชื่อ).....

(นายอภิเดช อินทร์วิชัย)  
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง



หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เท่าบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๓๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท) แยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีรวมเงินอุดหนุน

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

.....๓๙,๙๐๐,๐๐๐.....บาท

.....๔๑,๘๙๕,๐๐๐.....บาท

.....๔๓,๘๘๙,๙๕๐.....บาท

กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

.....๑๘,๖๙๕,๐๔๐.....บาท

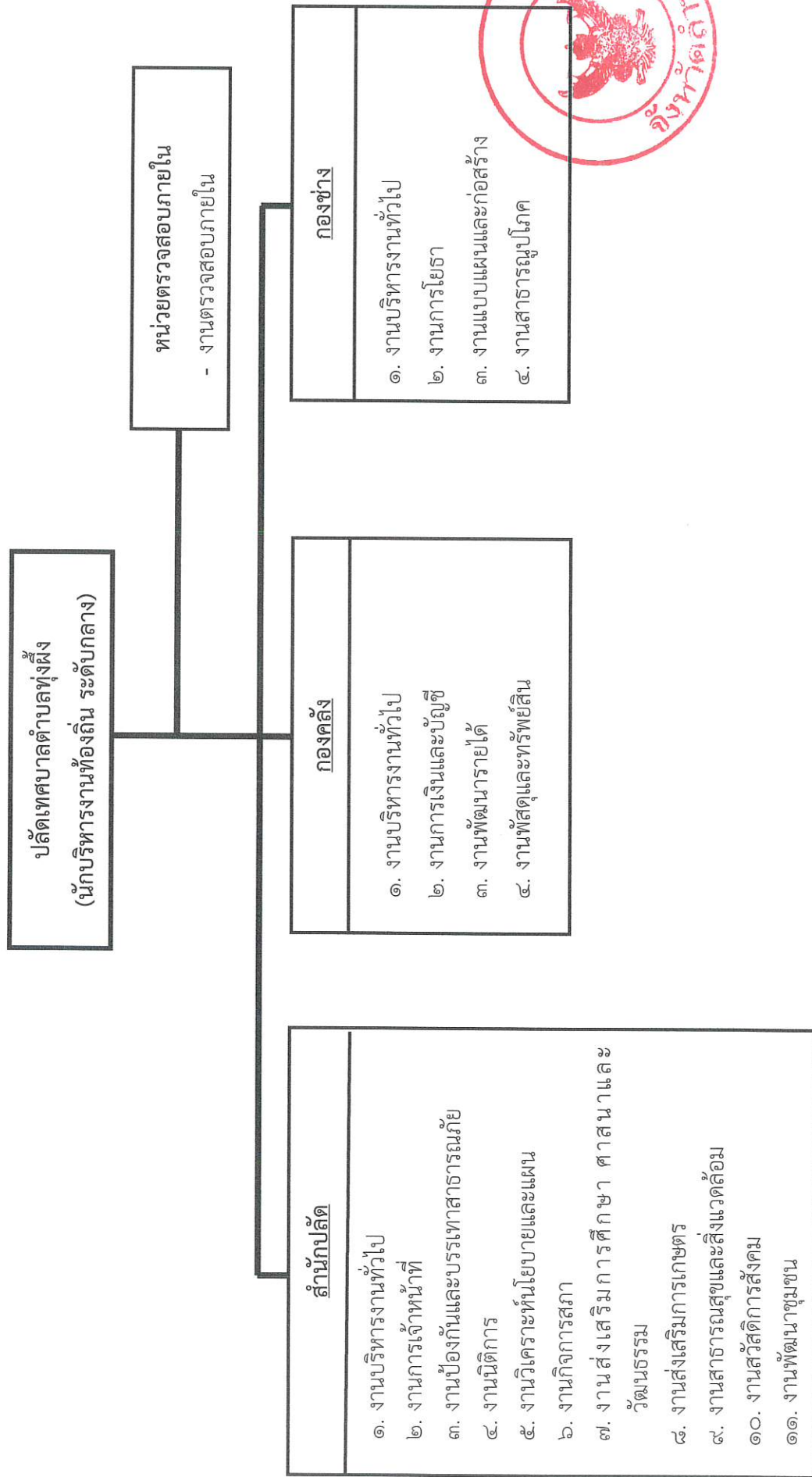
.....๑๙,๖๒๙,๙๙๒.....บาท

.....๒๐,๖๑๑,๒๘๒.....บาท





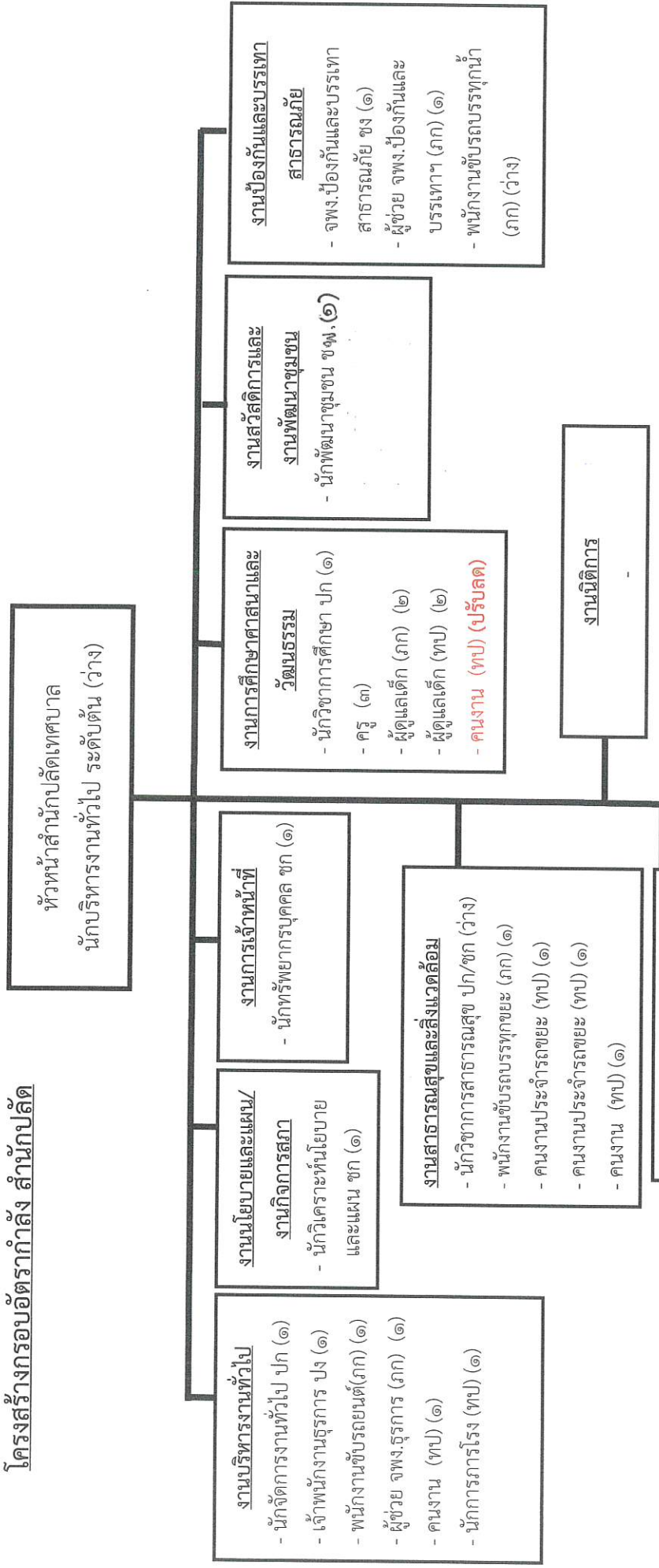
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ปี ของเทศบาลตำบลท่าบ่อ



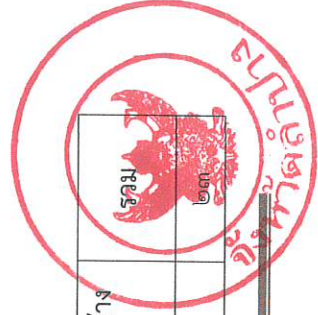


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลทุ่งผิง

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

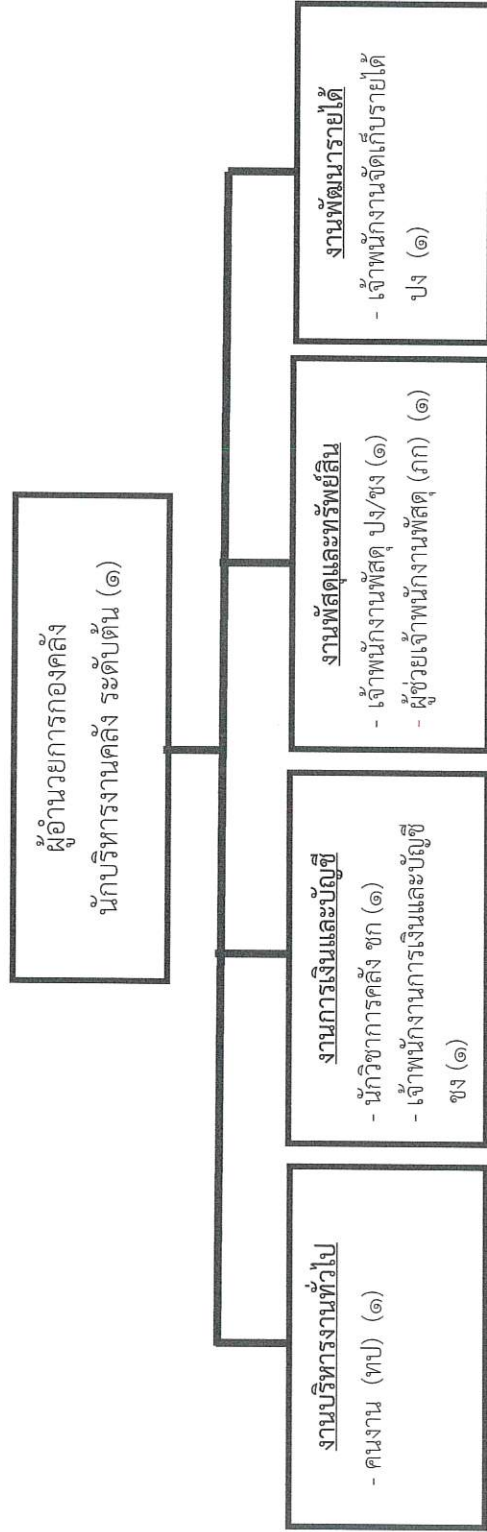


| ระดับ       | อำนาจการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ครู | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------|----------|------------|----------|------------|-----|--------------------------|-----------------------|-----|
| จำนวนคนครอง | -           | ๓        | ๒          | ๑        | ๑          | ๓   | ๖                        | ๗                     | ๒๓  |





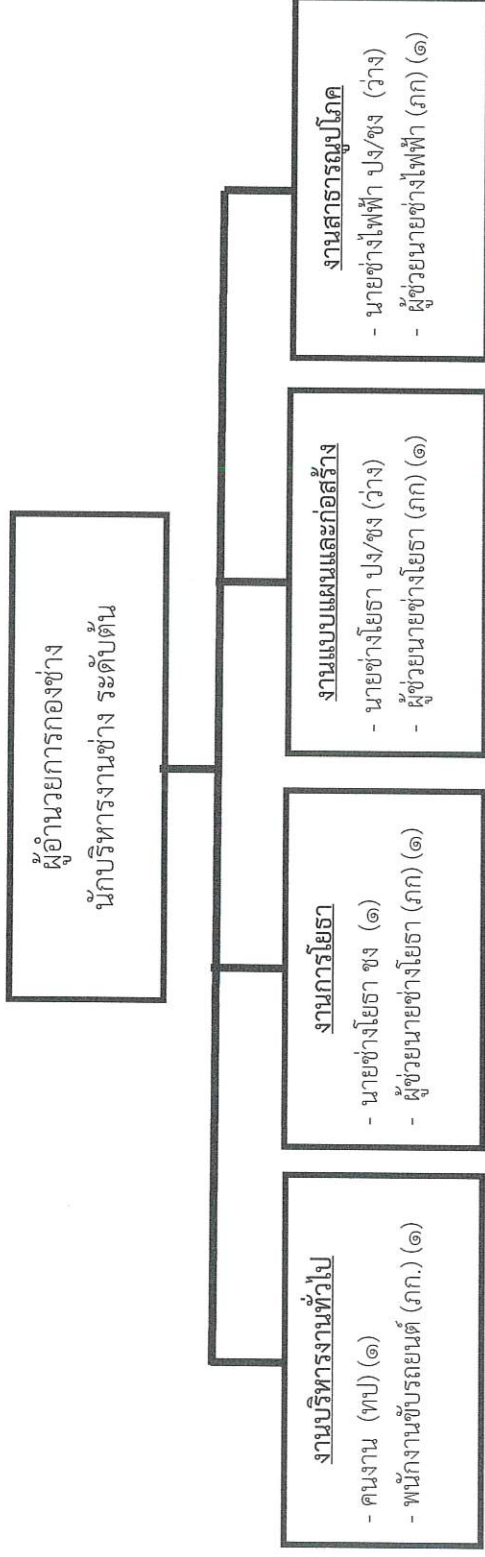
## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



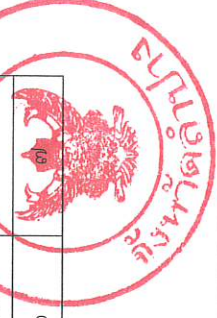
| ระดับ       | อำนวยการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ครู | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------|----------|------------|-----|-----------------------|-----|
| จำนวนคนครอง | ๑           | ๑        | ๒          | -   | ๑                     | ๕   |



## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



| ระดับ       | อำนาจการตัดสินใจ | อำนาจการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ครู | พนักงานช่างตามภารกิจ | พนักงานช่างทั่วไป | รวม |
|-------------|------------------|----------|------------|----------|------------|-----|----------------------|-------------------|-----|
| จำนวนคนครอง | ๑                | -        | -          | ๑        | -          | -   | ๔                    | ๑                 | ๗   |





## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

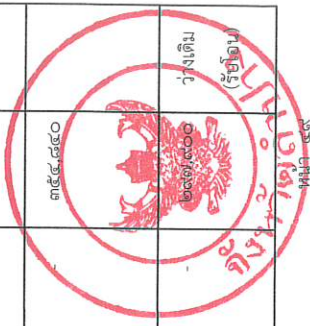
งานตรวจสอบภายใน  
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก (๑)

| ระดับ       | อำนาจการต้น | จำนวนการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ครู | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป |
|-------------|-------------|----------|------------|----------|------------|-----|--------------------------|-----------------------|
| จำนวนคนครอง | -           | ๑        | -          | -        | -          | -   | -                        | -                     |

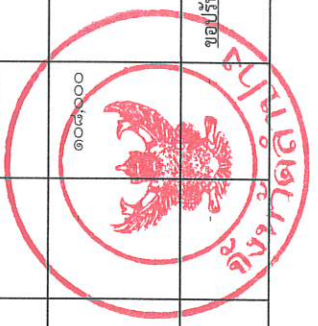


๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                                               | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |                                       |                     | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                       |                     | เงินเดือน                              |                   |                              |             | หมายเหตุ          |
|-----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|-------------------|------------------------------|-------------|-------------------|
|     |                           |                                                                   | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                               | ระดับ               | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                               | ระดับ               | เงินเดือน                              | เงินประจำตำแหน่ง  | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | รวมเป็นเงิน |                   |
| ๑   | นายอภิเดช อินทร์วิชัย     | ปริญญาโท ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  | ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑      | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)     | กลาง                | ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)     | กลาง                | ๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐ X ๑๒)                  | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)            | ๗๗๖,๐๔๐     |                   |
| ๒   | สำนักปลัด (๑๑)            |                                                                   | ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑      | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น                 | ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น                 | ๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๑๙,๘๐๐ X ๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒) | -                            | ๔๔๕,๖๐๐     | ว่างเดิม (รับโอน) |
| ๓   | นางสาวสวริศ สายสมบูรณ์    | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา ธรณีวิทยา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่   | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑      | นักจัดการงานทั่วไป                    | ปฏิบัติการ          | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป                    | ปฏิบัติการ          | ๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ X ๑๒)                  | -                 | -                            | ๒๓๗,๖๐๐     |                   |
| ๔   | นางสาวรุ่งทิศา มุ่งเมือง  | ปริญญาโท ร.ป.ม. การบริหารจัดการภาครัฐ วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม       | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑      | นักทรัพยากรบุคคล                      | ชำนาญการ            | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                      | ชำนาญการ            | ๓๕๖,๑๒๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)                    | -                 | -                            | ๓๕๖,๑๒๐     |                   |
| ๕   | นางสาวแสงเดือน กุญชร      | ปริญญาโท ร.ม. สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยรามคำแหง | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ชำนาญการ            | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ชำนาญการ            | ๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐X๑๒)                    | -                 | -                            | ๒๙๙,๖๔๐     |                   |
| ๖   |                           |                                                                   | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑      | นักวิชาการสาธารณสุข                   | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                   | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน               | -                 | -                            | ๓๕๕,๓๒๐     | ว่างเดิม (รับโอน) |
| ๗   | นางสาวณัฏฐ์นันท์ มีอำมรย์ | ปริญญาโท ร.ม. สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยรามคำแหง | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑      | นักพัฒนาชุมชน                         | ชำนาญการพิเศษ       | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                         | ชำนาญการพิเศษ       | ๔๗๐,๒๘๐ (๓๙,๑๙๐X๑๒)                    | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒) | -                            | ๕๒๒,๒๘๐     |                   |
| ๘   | จสอ.เจษฎา เอื้อเพื่อ      | ปริญญาโท ค.บ. บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี             | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑      | นักวิชาการศึกษา                       | ปฏิบัติการ          | ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                       | ปฏิบัติการ          | ๓๕๕,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐X๑๒)                    | -                 | -                            | ๓๕๕,๘๔๐     |                   |
| ๙   |                           |                                                                   | ๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑      | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๒๓๗,๗๐๐ ค่ากลางเงินเดือน               | -                 | -                            | ๒๓๗,๗๐๐     | ว่างเดิม (รับโอน) |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                                            | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                                                        | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |                                                     |          | กรอบอัตราทำสิ่งใหม่ |                                                     |          | เงินเดือน                   |                  |                              |             | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|----------|---------------------|-----------------------------------------------------|----------|-----------------------------|------------------|------------------------------|-------------|----------|
|     |                                                        |                                                                            | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                                             | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง       | ตำแหน่ง                                             | ระดับ    | เงินเดือน                   | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | รวมเป็นเงิน |          |
| ๑๐  | ส.อ. สุรัชย์ ต่อผู้                                    | ปริญญาตรี<br>รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง               | ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑      | เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย            | ชำนาญงาน | ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑    | เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย            | ชำนาญงาน | ๓๓๓,๔๘๐<br>(๓๒,๗๙๐x๑๒)      | -                | -                            | ๓๓๓,๔๘๐     |          |
|     | พนักงานจ้าง<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นายอดิเรก ปกปิด | ปวส.<br>ช่างยนต์<br>โรงเรียนพาณิชยการและเทคโนโลยีลำปาง                     | -                     | พนักงานขับรถยนต์                                    | -        | -                   | พนักงานขับรถยนต์                                    | -        | ๑๑๒,๘๐๐<br>(๙,๔๐๐x๑๒)       | -                | -                            | ๑๑๒,๘๐๐     |          |
| ๑๒  | -                                                      | -                                                                          | -                     | พนักงานขับรถจักรกล<br>ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)         | -        | -                   | พนักงานขับรถจักรกล<br>ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)         | -        | ๑๑๒,๘๐๐<br>ค่ากลางเงินเดือน | -                | -                            | ๑๑๒,๘๐๐     | ว่างเต็ม |
| ๑๓  | นายจักรกฤษณ์ หลีกเสี่ยง                                | ปวช.<br>สาขา เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง<br>โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี | -                     | พนักงานขับรถจักรกล<br>ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)         | -        | -                   | พนักงานขับรถจักรกล<br>ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)         | -        | ๑๑๘,๔๔๐<br>(๙,๘๗๐x๑๒)       | -                | -                            | ๑๑๘,๔๔๐     |          |
| ๑๔  | นายสมชาย ศรียามะ                                       | ปริญญาตรี<br>รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง               | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | -        | -                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | -        | ๑๖๔,๐๔๐<br>(๑๓,๖๗๐x๑๒)      | -                | -                            | ๑๖๔,๐๔๐     |          |
| ๑๕  | นายชัยชนะ วางมือ                                       | ปวส.<br>ช่างยนต์<br>โรงเรียนลำปางเทคโนโลยี                                 | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย | -        | -                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย | -        | ๑๖๘,๔๘๐<br>(๑๔,๐๔๐x๑๒)      | -                | -                            | ๑๖๘,๔๘๐     |          |
| ๑๖  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นางแสงเดือน บุญทวี                | ม. ๖<br>กศน.                                                               | -                     | คนงาน                                               | -        | -                   | คนงาน                                               | -        | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)       | -                | -                            | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
| ๑๗  | นายธนบดี ฤๅษ                                           | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>การจัดการทั่วไป<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  | -                     | คนงาน                                               | -        | -                   | คนงาน                                               | -        | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)       | -                | -                            | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
| ๑๘  | -                                                      | -                                                                          | -                     | คนงาน                                               | -        | -                   | คนงาน                                               | -        | -                           | -                | -                            | -           | ขอปรับลด |

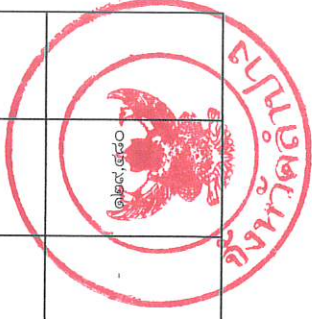


| ที่                                 | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                                               | กรอบอัตราเก่าเดิม |                 |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                   |       | เงินเดือน                           |                  |                                  |             | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-------|----------------------|-----------------------------------|-------|-------------------------------------|------------------|----------------------------------|-------------|----------|
|                                     |                        |                                                                   | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง         | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                           | ระดับ | เงินเดือน                           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | รวมเป็นเงิน |          |
| ๑๙                                  | นายเจริญศักดิ์ ภูษิธร  | ม. ๖<br>กศน.                                                      | -                 | คนงานประจำรถขยะ | -     | -                    | คนงานประจำรถขยะ                   | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)               | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
| ๒๐                                  | นายเพิ่มศักดิ์ สีอุตร  | ปวส. สาขาช่างยนต์<br>โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครูภาคเหนือ         | -                 | คนงานประจำรถขยะ | -     | -                    | คนงานประจำรถขยะ                   | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)               | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
| ๒๑                                  | นายสงกรานต์ ภูษิธร     | ม. ๓<br>กศน.                                                      | -                 | นักการภารโรง    | -     | -                    | นักการภารโรง                      | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)               | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
| ๒๒                                  | -                      | -                                                                 | -                 | คนงานเกษตร      | -     | -                    | คนงานเกษตร                        | -     | -                                   | -                | -                                | -           | ขอปรับลด |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ้คอน</b> |                        |                                                                   |                   |                 |       |                      |                                   |       |                                     |                  |                                  |             |          |
| ๒๓                                  | -                      | -                                                                 | -                 | -               | -     | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็ก | -     | -                                   | -                | -                                | -           |          |
| ๒๔                                  | นางพิสุทธิพร ลาอุณ     | ปริญญาโท<br>ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต<br>มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี      | ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๑  | ครู             | คศ.๒  | ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๑     | ครู                               | คศ.๒  | ๓๔๖,๒๔๐<br>(๓๓,๐๒๐x๑๒)              | -                | ๔๒,๐๐๐.๐๐                        | ๔๘๘,๒๔๐     |          |
| ๒๕                                  | นางอวยพร อินบุญส่ง     | ปริญญาตรี<br>ครุศาสตร์บัณฑิต<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต         | ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๒  | ครู             | คศ.๒  | ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๒     | ครู                               | คศ.๒  | ๓๖๓,๘๔๐<br>(๓๐,๓๒๐x๑๒)              | -                | ๔๒,๐๐๐.๐๐                        | ๔๐๕,๘๔๐     |          |
| ๒๖                                  | นางสาววันิดา หลีกเสียง | ปริญญาตรี<br>ครุศาสตร์บัณฑิต<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต         | ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๓  | ครู             | คศ.๑  | ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๓     | ครู                               | คศ.๑  | ๒๙๒,๖๘๐<br>(๒๔,๓๕๐x๑๒)              | -                | -                                | ๒๙๒,๖๘๐     |          |
| ๒๗                                  | นางสาวมลพร งามพิง      | ปริญญาตรี<br>ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)<br>ม. รามคำแหง           | -                 | ผู้ดูแลเด็ก     | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                       | -     | ๑๓๓,๔๔๐<br>(๙,๔๐๐x๑๒)<br>(๑,๗๒๐x๑๒) | -                | -                                | ๑๓๓,๔๔๐     |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซ้อฟ้า</b> |                        |                                                                   |                   |                 |       |                      |                                   |       |                                     |                  |                                  |             |          |
| ๒๘                                  | -                      | -                                                                 | -                 | -               | -     | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็ก | -     | -                                   | -                | -                                | -           |          |
| ๒๙                                  | นางอ้อย แซ่ลาว         | ปตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>การศึกษามหาวิทยาลัย<br>ม. ราชภัฏสวนดุสิต | -                 | ผู้ดูแลเด็ก     | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                       | -     | ๑๘๖,๗๒๐<br>(๙,๔๐๐x๑๒)<br>(๖,๑๒๐x๑๒) | -                | -                                | ๑๘๖,๗๒๐     |          |

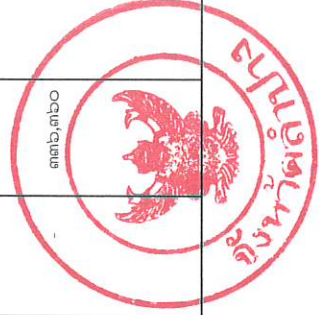


| ที่ | ชื่อ - สกุล                     | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                                     | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                             |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                             |            | เงินเดือน                    |                      |                                  |             | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|------------|--------------------|---------------------------------------------|------------|------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------|----------|
|     |                                 |                                                         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                     | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ      | เงินเดือน                    | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | รวมเป็นเงิน |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่จอกฟ้า |                                                         |                   |                                             |            |                    |                                             |            |                              |                      |                                  |             |          |
| ๓๐  | -                               | -                                                       | -                 | -                                           | -          | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็ก           | -          | -                            | -                    | -                                | -           | -        |
| ๓๑  | น.ส.เบียดา ลัดยัมมาก            | ปวส.<br>การตลาด<br>วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง              | -                 | ผู้ดูแลเด็ก                                 | -          | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                                 | -          | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)        | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวหวาด   |                                                         |                   |                                             |            |                    |                                             |            |                              |                      |                                  |             |          |
| ๓๒  | -                               | -                                                       | -                 | -                                           | -          | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็ก           | -          | -                            | -                    | -                                | -           | -        |
| ๓๓  | นางสาวรัตติกานต์ พงศ์จุฬาลักษณ์ | ม. ๖<br>กศน.                                            | -                 | ผู้ดูแลเด็ก                                 | -          | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                                 | -          | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)        | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
|     | กองคลัง (๐๔)                    |                                                         |                   |                                             |            |                    |                                             |            |                              |                      |                                  |             |          |
| ๓๔  | นางสาววรรณีย์ ฤกษ์พร            | ปริญญาโท บธ.ม.<br>บริหารธุรกิจ<br>ม. เนชั่นลำปาง        | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น        | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น        | ๔๒,๙๗๐ x ๑๒<br>(๓๕,๙๗๐ x ๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๔๗,๔๗๐      |          |
| ๓๕  | นางรังษิตา ศรียานะ              | ปริญญาโท บธ.ม.<br>บริหารธุรกิจ<br>วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | นักวิชาการคลัง                              | ชำนาญการ   | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | นักวิชาการคลัง                              | ชำนาญการ   | ๔๐๒,๗๒๐<br>(๓๓,๕๖๐x๑๒)       | -                    | -                                | ๔๐๒,๗๒๐     |          |
| ๓๖  | นางสาวจรัสรัตน์ จันทรรหอม       | ปริญญาตรี บช.บ.<br>การบัญชี<br>ม. ราชภัฏลำปาง           | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑  | เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี              | ชำนาญงาน   | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี              | ชำนาญงาน   | ๒๘๐,๔๔๐<br>(๒๓,๓๗๐x๑๒)       | -                    | -                                | ๒๘๐,๔๔๐     |          |
| ๓๗  | นางสาวสวสนีย์ มุ่งเมือง         | ปวส.<br>การบัญชี<br>วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง             | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑  | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ปฏิบัติงาน | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ปฏิบัติงาน | ๑๘๕,๒๘๐<br>(๑๕,๔๔๐x๑๒)       | -                    | -                                | ๑๘๕,๒๘๐     |          |
| ๓๘  | นางสาววิไลพร มั่นมั่น           | ปวส.<br>การบัญชี<br>วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง             | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปฏิบัติงาน | ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปฏิบัติงาน | ๒๒๑,๗๖๐<br>(๑๘,๔๘๐x๑๒)       | -                    | -                                | ๒๒๑,๗๖๐     |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                       | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                                                                                      | กรอบอัตราเก่าเดิม |                         |                         | กรอบอัตราทำสิ่งใหม่ |                         |                         | เงินเดือน                   |                      |                              |                         | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------------|----------|
|     |                                                   |                                                                                                          | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                 | ระดับ                   | เลขที่ตำแหน่ง       | ตำแหน่ง                 | ระดับ                   | เงินเดือน                   | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | รวมเป็นเงิน             |          |
| ๓๙  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นางสาวศุภิสรา ไชหมัน      | ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต<br>การบัญชี<br>ม. เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปาง                                      | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | -                       | -                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | -                       | ๑๑๒,๘๐๐<br>(๙,๔๐๐x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๑๒,๘๐๐                 |          |
| ๔๐  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นางสาวอริยา มุงเมือง         | ปริญญาตรี<br>ครุศาสตรบัณฑิต<br>ม.ราชภัฏลำปาง                                                             | -                 | คนงาน                   | -                       | -                   | คนงาน                   | -                       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                 |          |
| ๔๑  | กองช่าง (๐๕)<br>นายเกริก ทวีโยค                   | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต(วิศวกรรมโยธา)<br>สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต<br>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา | ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองช่าง      | ต้น                     | ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑    | ผู้อำนวยการกองช่าง      | ต้น                     | ๔๐๙,๓๒๐<br>(๓๔,๑๑๐ x ๑๒)    | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๕๑,๓๒๐                 |          |
| ๔๒  | นายชัยพร เขื่อนดวงทิพย์                           | ปริญญาตรี<br>วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>ม. เชียงใหม่                                                           | ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑  | นายช่างโยธา             | ชำนาญงาน                | ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑    | นายช่างโยธา             | ชำนาญงาน                | ๓๕๗,๗๒๐<br>(๒๙,๘๑๐x๑๒)      | -                    | -                            | ๓๕๗,๗๒๐                 |          |
| ๔๓  | -                                                 | -                                                                                                        | ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒  | นายช่างโยธา             | ปฏิบัติงาน/<br>ชำนาญงาน | ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒    | นายช่างโยธา             | ปฏิบัติงาน/<br>ชำนาญงาน | ๒๙๗,๙๐๐<br>ค่ากลางเงินเดือน | -                    | -                            | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ขอใช้ใบคู่) | ว่างเดิม |
| ๔๔  | -                                                 | -                                                                                                        | ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑  | นายช่างไฟฟ้า            | ปฏิบัติงาน/<br>ชำนาญงาน | ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑    | นายช่างไฟฟ้า            | ปฏิบัติงาน/<br>ชำนาญงาน | ๒๙๗,๙๐๐<br>ค่ากลางเงินเดือน | -                    | -                            | ๒๙๗,๙๐๐<br>(รับโอน)     | ว่างเดิม |
| ๔๕  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นายอภิชาติ เขื่อนดวงทิพย์ | ปวส.<br>สาขา ก่อสร้าง<br>วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี                                                           | -                 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -                       | -                   | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -                       | ๑๒๙,๔๘๐<br>(๑๐,๘๒๐x๑๒)      | -                    | -                            | ๑๒๙,๔๘๐                 |          |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                                 | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                                          | กรอบอัตราเก่าเดิม |                            |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                            |          | เงินเดือน              |                      |                                  |             | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|----------|--------------------|----------------------------|----------|------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------|----------|
|     |                                             |                                                              | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                    | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                    | ระดับ    | เงินเดือน              | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | รวมเป็นเงิน |          |
| ๔๖  | นายอำนาจ จันทรหอม                           | ปวส.<br>สาขา ก่อสร้าง<br>วิทยาลัยเทคนิคลำปาง                 | -                 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา         | -        | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา         | -        | ๑๑๒,๘๐๐<br>(๙,๔๐๐x๑๒)  | -                    | -                                | ๑๑๒,๘๐๐     |          |
| ๔๗  | นายพงษ์ตะวัน กลิ่นหอม                       | ปวส.<br>สาขา ไฟฟ้ากำลัง<br>ร.ร.ลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี    | -                 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า        | -        | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า        | -        | ๑๒๐,๙๖๐<br>(๑๐,๐๘๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๙๖๐     |          |
| ๔๘  | นายมนูญ ใจชำนาญ                             | ปริญญาตรี<br>ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร      | -                 | พนักงานขับรถยนต์           | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | -        | ๑๙๒,๓๖๐<br>(๑๖,๐๓๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๙๒,๓๖๐     |          |
| ๔๙  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>น.ส.ปานประดับ จันทรรตา | ปริญญาตรี<br>ภาษาจีน<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่           | -                 | คนงานทั่วไป                | -        | -                  | คนงาน                      | -        | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐     |          |
| ๕๐  | หน่วยตรวจสอบภายใน<br>นางบัณฑิตา นานนท์      | ปริญญาโท<br>บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต<br>วิทยาลัยอินดอร์เทคลำปาง | ๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑  | นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน | ชำนาญการ | ๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน | ชำนาญการ | ๓๓๖,๓๖๐<br>(๒๘,๐๓๐x๑๒) | -                    | -                                | ๓๓๖,๓๖๐     |          |



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งผิง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม แล้ว เทศบาลตำบลทุ่งผิงตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เทศบาลตำบลทุ่งผิงเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ และมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป ได้เข้ามามีส่วนร่วมการสร้างสรรค์ช่วย ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. เทศบาลตำบลทุ่งผิงยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลทุ่งผิงมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์เฟสบุ๊ก ของหน่วยงานด้วย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลทุ่งผิ้วประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท การกิจปรับตัววัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริต และประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติโดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลังโดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลทุ่งผิ้วมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

#### ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลทุ่งผิง คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลทุ่งผิง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในเทศบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลทุ่งผิง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลทุ่งผิง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงาน ผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อม การทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งผิงได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และเจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลทุ่งผิง

เทศบาลตำบลทุ่งผิง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผิง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผิงในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผิงเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลทุ่งผิง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งผิงทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลทุ่งผิงได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



## **นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น



๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่งดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้องพรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนเองหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่



๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่าการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานเทศบาลมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุจริต โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการ ที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลียงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ



๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสียหายหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน



๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติดนินทาอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติดนินทาให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี



๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และ มุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานเทศบาล/พนักงานเทศบาลจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพใน

การปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้ โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่น มาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลด ปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและ สร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม



- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกับกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งผิง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งผิงไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลทุ่งผิง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งผิงจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลทุ่งผิงหรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลทุ่งผิงในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งผิงจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็น การกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙