

-ฉบับเทศบาล-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลบึงเจริญ

อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลบึงเจริญ

อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๐
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๓
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๘.๒ การวิเคราะห์ตำแหน่ง	๒๒
๙. การระคำใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗

ภาคผนวก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ,ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้



กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีจากหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

๒.๑.๕ เพื่อให้ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้ สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ 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 ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ



กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ ดังนี้

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

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง (๐๔) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง (๐๕) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา (๐๘) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

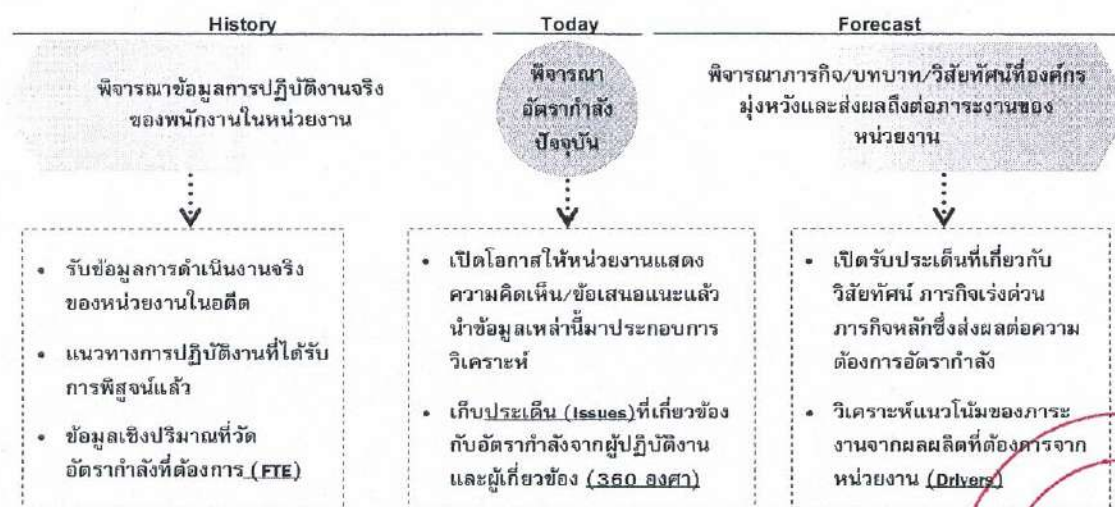


๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการ ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง งานส่งเสริมฝึกอบรม และพัฒนาอาชีพ งานพัฒนาชุมชน งานศูนย์เยาวชน งานประสานองค์กรเครือข่ายระดับตำบล งานส่งเสริมฝึกอบรม และพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมเงินทุนกลุ่มอาชีพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน จะเน้นเรื่อง เกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

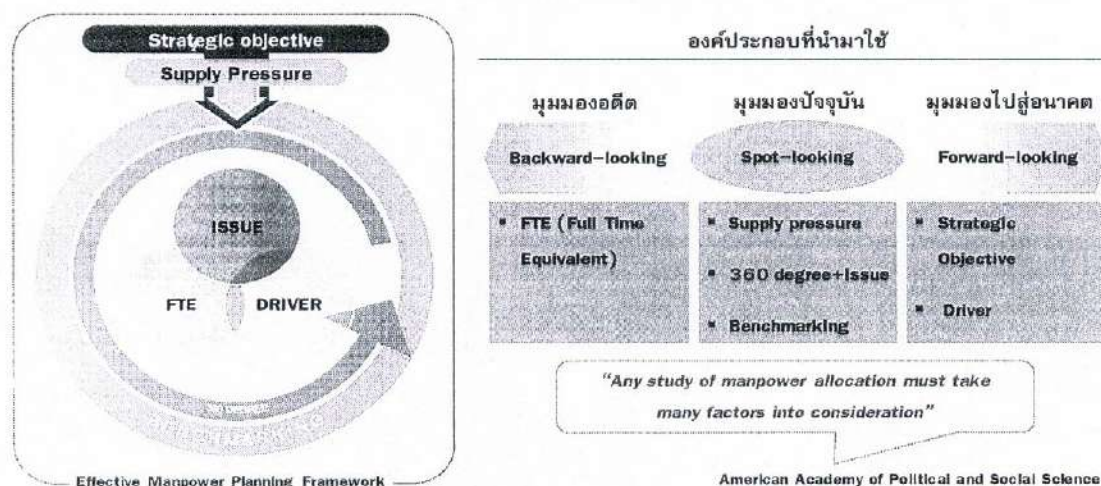


ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้อง สม่่าเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่า หนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการ บรรลุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการ พยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท



ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของ ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ ได้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

○ **พิจารณาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบล บึงเจริญ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ 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: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และ พันธกิจของ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของ (การ ตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการ แบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่ง พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวน หนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะ เกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อ รองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายก รองนายก ปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๑ สำนัก กับ ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและ กำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาด เดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านกรวด เทศบาลตำบลบึงเจริญ ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสอง แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่ง ประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบล รองปลัดเทศบาลและ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน และหัวหน้าส่วนราชการที่มีหน้ารับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ มี นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส



ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและบรรลุลัพธ์ประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตราากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์

๓.๔.๕ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดให้มีการคมนาคมที่สะดวก รวดเร็ว คลอบคลุมทุกหมู่บ้าน

(๒) การจัดให้มีและบำรุงระบบการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น



- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๗) การสาธารณสุข
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากภาคีเครือข่าย

- (๕) การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวชุมชนร่วมกับหน่วยงาน การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยใน

พื้นที่รับผิดชอบจังหวัดบุรีรัมย์

- (๖) การสำรวจ ค้นหา แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

- (๗) การศึกษางานวิจัยเพื่อชุมชนท้องถิ่น ด้านการท่องเที่ยวไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมเป็น

คณะดำเนินการที่วิจัย



(๘) การจัดหาแหล่งทุนเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และองค์ประกอบของการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบึงเจริญนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ของเทศบาล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบึงเจริญจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบึงเจริญ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม พร้อมกันนั้นยังเน้นส่งเสริมและสนับสนุน วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อบูรณาการให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นตลอดไป



สำหรับ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจและตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบึงเจริญ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน



- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบึงเจริญกำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการศึกษา
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

- ๑.๑ S มาจาก Strengths



หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเลาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต.บ้านกรวดปัญญาวัดน์ และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ สมาชิกสภาทต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ สมาชิกสภาเทศบาล.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญานิตริ /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาดังเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>๑.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ระดับต้น</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานอำนวยการ ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานปกครอง ๕.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๖.งานป้องกันฯ ๗.งานรักษาความสงบ ๘.งานนิติการและการพาณิชย์ ๙.งานประสานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐.งานแผนงานและงบประมาณ ๑๑.งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	<u>๑.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ระดับต้น</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานอำนวยการ ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานปกครอง ๕.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๖.งานป้องกันฯ ๗.งานรักษาความสงบ ๘.งานนิติการและการพาณิชย์ ๙.งานประสานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐.งานแผนงานและงบประมาณ ๑๑.งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
<u>๒.กองคลัง (๐๔) ระดับต้น</u> ๑.งานบริหารงานการคลัง ๒.งานพัฒนารายได้ ๓.งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๔.งานการเงินและบัญชี ๕.งานระเบียบการคลัง ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๗.งานสถิติการคลัง	<u>๒.กองคลัง (๐๔) ระดับต้น</u> ๑.งานบริหารงานการคลัง ๒.งานพัฒนารายได้ ๓.งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๔.งานการเงินและบัญชี ๕.งานระเบียบการคลัง ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๗.งานสถิติการคลัง	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>๒.กองคลัง (๐๔) ระดับต้น (ต่อ)</u> ๘.งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๙.งานจัดหาพัสดุ ๑๐.งานทะเบียนทรัพย์สิน ๑๑.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑๒.งานบำเหน็จบำนาญ ๑๓.งานบริหารสัญญา ๑๔.งานบริหารงานทั่วไป	<u>๒.กองคลัง (๐๔) ระดับต้น (ต่อ)</u> ๘.งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๙.งานจัดหาพัสดุ ๑๐.งานทะเบียนทรัพย์สิน ๑๑.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑๒.งานบำเหน็จบำนาญ ๑๓.งานบริหารสัญญา ๑๔.งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๓.กองช่าง (๐๕) ระดับต้น</u> ๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒.งานควบคุมอาคาร ๓.งานผังเมือง ๔.งานการโยธา ๕.งานวิศวกรรมโยธา ๖.งานสถาปัตยกรรม ๗.งานสาธารณูปโภค ๘.งานสำรวจและออกแบบ ๙.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๐.งานควบคุมการก่อสร้าง ๑๑.งานระบบจราจร ๑๒.งานทางหลวงชนบท ๑๓.งานจัดการคุณภาพน้ำ ๑๔.งานบริหารทั่วไป	<u>๓.กองช่าง (๐๕) ระดับต้น</u> ๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒.งานควบคุมอาคาร ๓.งานผังเมือง ๔.งานการโยธา ๕.งานวิศวกรรมโยธา ๖.งานสถาปัตยกรรม ๗.งานสาธารณูปโภค ๘.งานสำรวจและออกแบบ ๙.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๐.งานควบคุมการก่อสร้าง ๑๑.งานระบบจราจร ๑๒.งานทางหลวงชนบท ๑๓.งานจัดการคุณภาพน้ำ ๑๔.งานบริหารทั่วไป	
<u>๔.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖) ระดับต้น</u> ๑.งานบริหารงานสาธารณสุข ๒.งานบริการสาธารณสุข ๓.งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.งานส่งเสริมสาธารณสุข ๕.งานป้องกันและควบคุมโรค ๖.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๗.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๘.งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม	<u>๔.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖) ระดับต้น</u> ๑.งานบริหารงานสาธารณสุข ๒.งานบริการสาธารณสุข ๓.งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.งานส่งเสริมสาธารณสุข ๕.งานป้องกันและควบคุมโรค ๖.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๗.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๘.งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖) ระดับต้น (ต่อ) ๙.งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๐.งานรักษาความสะอาด ๑๑.งานวิชาการและการประเมินผล ๑๒.งานบริหารงานทั่วไป	๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖) ระดับต้น (ต่อ) ๙.งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๐.งานรักษาความสะอาด ๑๑.งานวิชาการและการประเมินผล ๑๒.งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองการศึกษา (๐๘) ระดับต้น ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๑.งานแผนงานและโครงการ ๒.งานบริหารการศึกษา ๓.งานกิจการโรงเรียน ๔.งานวิชาการ ๕.งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๖.งานการศึกษาในระบบ ๗.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๙.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑๐.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๑๑.งานนิเทศการศึกษา ๑๒.งานโรงเรียน ๑๓.งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองการศึกษา (๐๘) ระดับต้น ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๑.งานแผนงานและโครงการ ๒.งานบริหารการศึกษา ๓.งานกิจการโรงเรียน ๔.งานวิชาการ ๕.งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๖.งานการศึกษาในระบบ ๗.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๙.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑๐.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๑๑.งานนิเทศการศึกษา ๑๒.งานโรงเรียน ๑๓.งานบริหารงานทั่วไป	
๗.กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ระดับต้น ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๑.งานสังคมสงเคราะห์ ๒.งานพัฒนาชุมชน ๓.งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.งานกิจการสตรีและคนชรา ๖.งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๗.งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ ๘.งานสถานสงเคราะห์	๗.กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ระดับต้น ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๑.งานสังคมสงเคราะห์ ๒.งานพัฒนาชุมชน ๓.งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.งานกิจการสตรีและคนชรา ๖.งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๗.งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ ๘.งานสถานสงเคราะห์	



๘.งานบริการศูนย์ผู้ด้อยโอกาส ๑๐.งานบริหารงานทั่วไป	๙.งานบริการศูนย์ผู้ด้อยโอกาส ๑๐.งานบริหารงานทั่วไป	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๘.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๘.๑.งานตรวจสอบภายใน	๘.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๘.๑.งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดสายงานใน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๑ สำนัก กับอีก ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาการสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาการศึกษา
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาส่งเสริมและฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาด้านสังคม การเมือง และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนา โครงสร้าง พื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟ บริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผ.ช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และ หน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด ทต. - ผอ.กองสาธารณสุข - จพง.ธุรการ - นวท.วิทยาศาสตร์การแพทย์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง (รถขยะ) - ผช.จพง.ธุรการ
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชน ในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และ ส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอก สถานศึกษา	- ปลัด ทต. - ผอ.กองการศึกษา - จพง.ธุรการ - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด ทต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนาม กีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการ บริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ - พนักงานจ้าง



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาการสาธารณสุข	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด ทต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาการศึกษา	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา - ส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย พัฒนาด้านการกีฬา	ปลัด ทต. ผอ.กองการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ครู / ผช.ครู/ ผดต - จพง.ธุรการกองการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาส่งเสริมและฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น	- ส่งเสริมประชาชนช่วยกันสืบทอดอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว	- ปลัด ทต. - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการกองการศึกษา
	- ส่งเสริมให้ประชาชนเกิดจิตสำนึกในความรักชาติ รักแผ่นดิน ก่อให้เกิดความสามัคคีของประชาชนแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนา ด้านสังคม การเมือง และ การบริหาร จัดการบ้านเมือง ที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุ แต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด	- ปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกกอง - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบ ได้	- ปลัด ทต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการคลัง - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน
	- หนุนเสริมให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการ ปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอนครวัด จังหวัดบุรีรัมย์

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

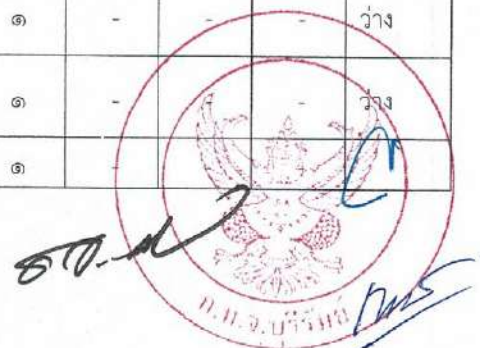
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นส

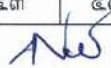


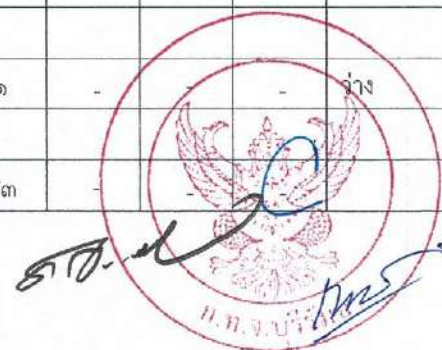
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				

NS



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจริญ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด เพิ่ม งบบุคลากร
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	งบบุคลากร
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	งบบุคลากร
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
-								
รวม	๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	





๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลบึงเจริญนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑).เงินเดือนประกอบด้วย

- ๑.๑.เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
- ๑.๒.เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ๑.๓.เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๑.๔.เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษภาษมาลาญ (พ.ภ.ม.)
 - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว
 - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ

การคิดภาระค่าใช้จ่ายรายบุคคล

๑.บริหารท้องถิ่น (๐๐) จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง/ ระดับ /ชื่อ-สกุล/เลขตำแหน่ง	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (กลาง) ว่าง ๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	(๕๕๘,๐๔๐) + (๗,๐๐๐ +๗,๐๐๐..X ๑๒)	๗๓๕,๗๒๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐
๒	รองปลัดเทศบาล (ต้น) นายสุกสวัสดิ์ อาจหาญ ๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	(...๓๓๙๔๑๐. X ๑๒) + (..๓,๕๐๐...X ๑๒)	๔๙๐,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐



๒.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ตำแหน่ง/ ระดับ /ชื่อ-สกุล/เลข ตำแหน่ง	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/ เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (อ.ระดับต้น) นางสาวณัฏฐนิชา ปาसानะตั้ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	(๔๐,๙๐๐. X ๑๒) + (..๓,๕๐๐..X ๑๒)	๕๓๒,๘๐๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐
๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ นางวนิดา พลอยยอด ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	๑	(๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๔๒๒,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นางเรณู เขียวรัมย์ ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	๑	(๓๒,๕๕๐. X ๑๒)	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๖	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นางสาวรัชณี คะโลรัมย์ ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	๑	(๓๖,๓๓๐ X ๑๒)	๔๓๕,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ นางสาวจรรีรัตน์ บุญชม ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	(๒๙,๖๘๐. X ๑๒)	๓๕๖,๑๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๘	นางสาวสุกัญญา พวงเพชร นิติกรชำนาญการ ๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	๑	(๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๙	จพง.ธุรการชำนาญงาน นางกมลทิพย์ ธรรมรักษ์ ๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	(๑๘,๔๘๐. X ๑๒)	๒๒๑,๗๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยปฏิบัติงาน พันจ่าเอกพงษ์สิทธิ์ ศรีงาน ๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	(๑๘,๔๘๐ X ๑๒)	๒๒๑,๗๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๑	คนงานทั่วไป นายณัฐ หงษ์ศรีอาภัย	๑	(๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	-	๐	๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ นายมานะ ช่างเกวียน	๑	(๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	-	๐	๐

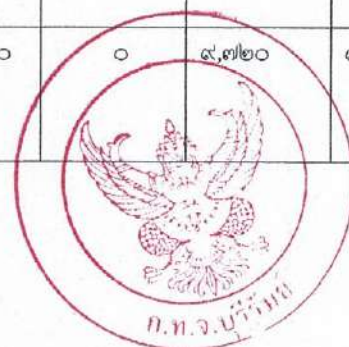


๓. กองคลัง (๐๔)

ที่	ตำแหน่ง/ ระดับ /ชื่อ-สกุล/เลข ตำแหน่ง	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/ เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๓	ผอ.กองคลัง (อท.ต้น) นางภิญญาพัชญ์ สมนวน ๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	(.๔๐,๒๖๐ X ๑๒) + (.๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๒๕,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐
๑๔	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ นางอำภา ประจงเศรษฐ ๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	(๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๐๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๑๕	นวก. จัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน นางสาวสุพัตรา ก้านคำ ๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	(๓๒,๔๕๐. X ๑๒)	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐
๑๖	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญ งาน นางสาวชญาภา เครือจันท ๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	(๑๔,๐๓๐ X ๑๒)	๑๖๘,๓๖๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐
๑๗	จพง.พัสดุ (ปง./ขง.) - ๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	(.๘,๗๕๐ + .๔๐,๙๐๐.) X ๑๒ ๒ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	๒๙๗,๙๐๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจทั่วไป							
๑๘	คนงานทั่วไป นางสาวยุวธิดา เค้าหัน	๑	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	-	๐	๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ -	๑	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	-	๐	๐

๔. กองช่าง (๐๕)

ที่	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/ เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๐	ผอ.กองช่าง (อท.ต้น) - ๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	((๑๕,๕๓๐ + ๕๐๑๗๐)/๒) X ๑๒) + (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๓๕,๖๐๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน - ๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	๑	(.๘,๗๕๐ + .๔๐,๙๐๐.) X ๑๒ ๒ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	๒๙๗,๙๐๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐



๔. กองช่าง (๐๕) ต่อ

ที่	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
๒๒	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน นางสาวณฤมล อามะ ๒๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	๑	๑๕,๘๐๐ X ๑๒	๓๒๕,๓๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทประเภทผู้มีคุณวุฒิ							
๒๓	ผอ.นายช่างโยธา ว่าที่ร้อยตรีปฏิวัติ สวัสดิ์รัมย์	๑	๙,๗๗๐ X ๑๒	๑๓๘,๐๐๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๔	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อพ.ต้น) - ๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	((๑๕,๔๓๐+๕,๐๑๗๐)/๒)X๑๒)+(๓,๕๐๐X๑๒)	๔๓๕,๖๐๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒๕	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปก./ชก. -		(๙,๗๔๐ + ๕,๔๔๘๐) X ๑๒ ๒ ๒๙,๖๑๐ X ๑๒	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๒๖	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน พันจ่าเอกวุฒิโรจน์ ปีกคำไทย ๒๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	๑	๓๓,๘๗๐ X ๑๒	๔๐๖,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ							
๒๗	ผอ.จพง.ธุรการ นางสาวยุวรี สุริยะ	๑	๑๔,๗๒๕ X ๑๒	๑๓๘,๐๐๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๘	คนงานทั่วไป นางสาวไลพร เสี่ยงดัง	๑	(๙,๐๐๐X๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๒๙	พนักงานขับรถยนต์ -	๑	(๙,๐๐๐X๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๓๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง -	๑	(๙,๐๐๐X๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐



๖. กองการศึกษา (๐๘)

ที่	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงิน ค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓๑	ผอ.กองการศึกษา (อท.ต้น) - ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	$((๑๕,๔๓๐+๕,๐๑๗)/๒) \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$	๔๓๕,๖๐๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓๒	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา (อท.ต้น) - ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑	$((๑๕,๔๓๐+๕,๐๑๗)/๒) \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$	๔๓๕,๖๐๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นายสุพจน์ โตกระโทก ๒๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖	๑	๒๕,๑๙๐ X ๑๒	๓๐๒,๒๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา -	๑	$(๙,๐๐๐ \times ๑๒)$	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา -	๑	$(๙,๐๐๐ \times ๑๒)$	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๖.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ที่	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	-	กำหนดเพิ่มและบริหารจัดการ จาก สก.		
	ครู	๔		-	งบอุดหนุน ฯ		
๓๗	นางสาวกุหลาบ จิงประโคน ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕						
๓๘	นางสาวนวล พล กระสัง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖						
๓๙	นางณิชนันท์ ธรรมสาร ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๗						
๔๐	นางสาวปานิภักดิ์ เดิมพะยอม ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๘						
๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-			

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

	ผู้ช่วยครู นางสาวสุทามาศ เหมนวล	๑	๑๙,๐๗๕ X ๑๒	๒๒๘,๙๐๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐
๔๓	ผู้ช่วยครู นางสาวณัฐทิยา ธรรมสาร	๑	๑๕,๕๙๐ X ๑๒	๑๘๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๔๔	ผู้ช่วยครู นางสาวจุฑาทิพย์ แก้วสีเคน	๑	๑๕,๕๙๐ X ๑๒	๑๘๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๔๕	ผู้ดูแลเด็ก นางสาวนันทกาน เกืองวง	๑		๕๓,๘๓๒	งบอุดหนุน ฯ		
				-	งบอุดหนุน ฯ		
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก นางสาวดวงกร ธรรมสาร	๑		-	งบอุดหนุน ฯ		
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก นางสาวนัฐญาณิศา ประเมินชัย	๑		-	งบอุดหนุน ฯ		

๘. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๔๘	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (อ.ท.ต้น) นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย ๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	$((๓๔,๖๘๐ + ๕๐๑๗๐) / ๒) \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$	๔๕๘,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๔๙	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา (อ.ท.ต้น) - ๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	๑	$((๑๕๔๓๐ + ๕๐๑๗๐) / ๒) \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$	๔๓๕,๖๐๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๕๐	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ นางแสงเทียน ปาประโคน ๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๒๙,๑๑๐ X ๑๒	๓๔๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐
๕๑	จพ.พัฒนาชุมชนชำนาญการ นายสมศักดิ์ ๒๗-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑	๒๕,๑๙๐ X ๑๒	๓๐๒,๒๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐
๕๒	จพ.พัฒนาชุมชนชำนาญการ นางสาวชะไมพร ศรีชนะ ๒๗-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๒	๑	๑๙,๕๘๐. X ๑๒	๒๓๔,๙๖๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐



๘.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ตำแหน่ง ระดับ	จำนวน	(เงินเดือนปัจจุบัน X ๑๒ เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ X ๑๒ เดือน)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ		$\frac{(.๕,๗๔๐. + .๔๔,๔๘๐.)}{๒} \times ๑๒$ $๒๙,๖๑๐ \times ๑๒$	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐



ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คิดจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
งบประมาณ รายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๔๙,๐๐๐,๐๐๐ บวกเพิ่มร้อยละ ๕ ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๕๑,๔๕๐,๐๐๐	๕๔,๐๒๒,๕๐๐	๕๖,๗๒๓,๖๒๕



ผลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

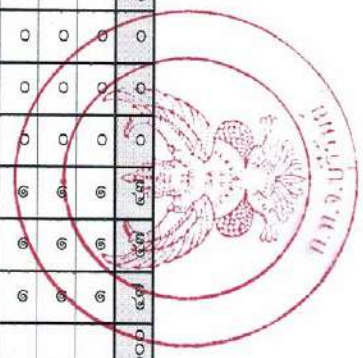
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง ที่จะต้องให้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น						หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง ที่จะต้องให้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น							
								ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘		
บริหารท้องถิ่น																		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๐	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๐	๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๓๒๐	๗๕๔,๐๐๐	๗๗๓,๐๘๐	ว่าง
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๖,๘๘๐	[๓๗,๔๑๐]
สนับสนุนและส่งเสริม																		
๓	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๒-๐๑-๒๐๐๑-๐๐๑	๑	๑	๔๔๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๐	๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๕๘,๕๒๐	๕๖๔,๘๖๐	๕๘๑,๘๘๐	[๔๐,๙๐๐]
๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๘,๗๒๐	๔๕๘,๘๐๐	๔๖๙,๒๐๐	[๓๕,๒๒๐]
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	๓๕๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๔๐๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๙,๖๘๐	[๒๙,๖๘๐]
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๔-๐๐๑	๑	๑	๓๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๓๒๐	๔๑๖,๔๐๐	๔๓๑,๕๕๐	[๓๒,๕๕๐]
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๙๑,๒๐๐	๔๐๖,๓๒๐	[๓๐,๒๒๐]
๘	นิติกร	ชก.	๒๗-๒-๐๑-๓๓๐๖-๐๐๑	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๙๑,๒๐๐	๔๐๖,๓๒๐	[๓๐,๒๒๐]
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๗-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๒๒๒,๒๒๐	๐	๑	๑	๐	๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๙,๖๖๐	๒๓๗,๑๐๐	๒๔๔,๕๘๐	[๑๘,๕๘๐]
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๗-๒-๐๑-๔๔๐๒-๐๐๑	๑	๑	๒๕๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๗๖,๓๒๐	๒๘๖,๗๖๐	[๒๑,๖๒๐]
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	[๙,๐๐๐]
๑๒	คนงาน			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	[๙,๐๐๐]
กองคลัง (๑๓)																		
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๗-๒-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๑	๑	๑	๔๔๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๐	๐	๑๕,๔๔๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๐๐	๕๖๖,๖๐๐	๕๘๓,๒๐๐	[๔๐,๖๒๐]
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๑,๖๐๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๕๐,๘๐๐	[๓๔,๑๑๐]
๑๕	นักวิชาการจัดการเก็บรายได้	ป.ก.	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๐	๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๖๗,๔๔๐	๒๗๖,๔๔๐	๒๘๕,๒๐๐	[๑๘,๒๐๐]
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๒๕๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๗,๒๐๐	๒๗๖,๒๐๐	๒๘๕,๐๓๐	ว่าง
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๒๖๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๐	๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๒๖๙,๒๐๐	๒๗๘,๒๐๐	๒๘๗,๐๓๐	[๑๘,๐๓๐]
ยอดยกไป																		
				๑๗	๑๗	๕,๖๕๕,๕๖๐	๒๒๔,๐๐๐	๑๗	๑๗	๐	๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๖,๐๖๖,๘๐๐	๖,๑๖๖,๘๐๐	๖,๒๖๖,๘๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เลขตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า		อัตราภายใน ปีงบประมาณ เพิ่ม/ลด		การเบิกจ่าย ที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ระยะ เวลา	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	
	ยอดยกมา			๑๗	๑๕	๕๖,๕๕๕.๕๐	๒๔,๔๐๐.๐๐	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๘	คนงาน			๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐									
๑๙	พนักงานขับรถยนต์			๑	๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐									[๙,๐๐๐]
																				ว่าง
	กองช่าง (๑๕)																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๐	๓๔,๒๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่าง
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๓,๒๕๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	[๒๗,๐๓๐]
๒๒	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง.	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๐	๒๔,๗๕๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑	๑	๑๓,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	[๙,๗๗๐]
	กองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๒๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๔๘,๐๐๐.๐๐	๕๒,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๐	๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	[๔๐,๕๐๐]
๒๕	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ป.ก/ชก	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๐	๓๕,๕๒๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๔,๐๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	[๓๓,๘๗๐]
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			๑	๑	๑๗,๗๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	[๑๔,๗๒๕]
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ																			
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๗	คนงาน			๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	[๙,๐๐๐]
๒๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล (ขนาดกลาง)			๑	๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๒๙	พนักงานขับรถยนต์			๑	๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
	ยอดยกไป			๓๐	๒๒	๘,๗๗๕.๖๖	๓๗,๘๐๐.๐๐	๓๐	๓๐	๐	๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	๒๗,๔๗๕.๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเต็ม/อัตรา			การกระจาย					หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่ม	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
	ยอดยกมา			๓๐	๒๒	๘,๙๙๘,๖๖๖	๓,๙๙๘,๐๐๐	๓๐	๓๐	๓๐	๐	๐	๐	๒,๙๖๖,๖๖๖	๒,๙๖๖,๖๖๖	๒,๙๖๖,๖๖๖	๒,๙๖๖,๖๖๖	๒,๙๖๖,๖๖๖	
	กองการศึกษา (๖๕)																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐๗-๐๘-๒๐๑๐๗-๐๐๑	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	ว่าง
๓๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐๗-๐๘-๒๐๑๐๗-๐๐๒	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	ว่าง
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๐๗-๐๘-๔๐๑๐๑-๐๐๖	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐,๙๖๐	๑๐,๙๖๐	๑๐,๙๖๐	๑๐,๙๖๐	๑๐,๙๖๐	[๒๕,๐๙๐]
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)																		
๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)			๑	๐	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	ศูนย์อบรมเด็กเล็กสหภาพพัฒนาเด็กเล็ก			๑	๐		๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐						ว่าง
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๗	ครู	-	๒๐๗-๐๘-๒๐๑๐๑-๘๔๘	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๘	ครู	-	๒๐๗-๐๘-๒๐๑๐๑-๘๔๙	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๙	ครู	-	๒๐๗-๐๘-๒๐๑๐๑-๘๕๐	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๔๐	ครู	-	๒๐๗-๐๘-๒๐๑๐๑-๘๕๑	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก)																		
๔๒	ผู้ช่วยครู	-		๑	๑	๒๒๘,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๘,๔๘๐	๘,๔๘๐	๘,๔๘๐	๒๒๘,๙๐๐	๒๒๘,๙๐๐	[๑๙,๐๓๕]
๔๓	ผู้ช่วยครู	-		๑	๑	๑๘๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๘,๐๘๐	๑๘๘,๐๘๐	[๑๙,๕๕๐]
๔๔	ผู้ช่วยครู	-		๑	๑	๑๘๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๘,๐๘๐	๑๘๘,๐๘๐	[๑๙,๕๕๐]
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																		
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	-		๑	๑	๔๓,๘๓๒	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๔๓,๘๓๒	๔๓,๘๓๒	ว่าง
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	-		๑	๑		๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	-		๑	๑		๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	ว่าง
	ยอดยกไป			๔๗	๓๓	๑๐,๙๙๘,๐๐๐	๔,๙๙๘,๐๐๐	๔๗	๔๗	๔๗	๐	๐	๐	๓,๙๖๖,๖๖๖	๓,๙๖๖,๖๖๖	๓,๙๖๖,๖๖๖	๓,๙๖๖,๖๖๖	๓,๙๖๖,๖๖๖	



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ปลัดเทศบาล (๑)

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล (๑)

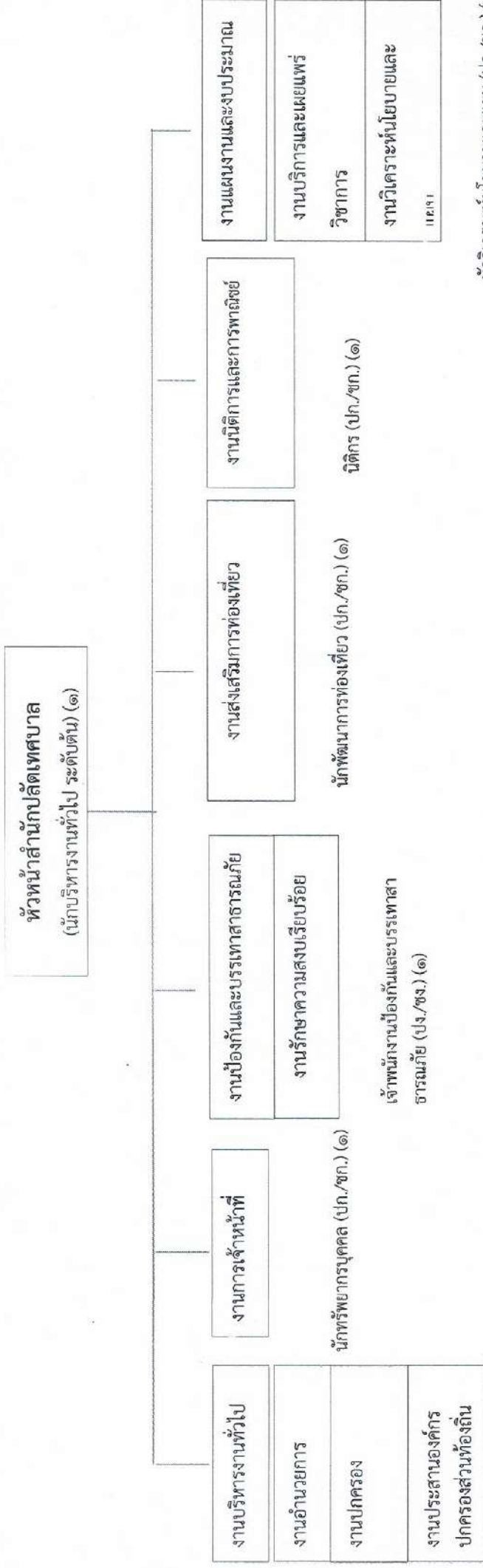
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(๑))	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น (๑))	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น(๑))	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑))
๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานอำนวยความสะดวก ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานปกครอง ๕.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๖.งานป้องกัน ๗.งานรักษาความสงบ ๘.งานนิติการและการพาณิชย์ ๙.งานประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐.งานแผนงานและงบประมาณ ๑๑.งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.งานบริหารงานการคลัง ๒.งานพัฒนารายได้ ๓.งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๔.งานการเงินและบัญชี ๕.งานระเบียบการคลัง ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๗.งานสถิติการคลัง ๘.งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์ ๙.งานจัดหาพัสดุ ๑๐.งานทะเบียนทรัพย์สิน ๑๑.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑๒.งานบำเหน็จบำนาญ ๑๓.งานบริหารสัญญา ๑๔.งานบริหารงานทั่วไป	๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒.งานควบคุมอาคาร ๓.งานผังเมือง ๔.งานการโยธา ๕.งานวิศวกรรมโยธา ๖.งานสถาปัตยกรรม ๗.งานสาธารณูปโภค ๘.งานสำรวจและออกแบบ ๙.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๐.งานควบคุมการก่อสร้าง ๑๑.งานระบบจราจร ๑๒.งานทางหลวงชนบท ๑๓.งานจัดการคุณภาพน้ำ ๑๔.งานบริหารทั่วไป	๑.งานบริหารงานสาธารณสุข ๒.งานบริการสาธารณสุข ๓.งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.งานส่งเสริมสาธารณสุข ๕.งานป้องกันและควบคุมโรค ๖.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๗.งานบริการสิ่งแวดล้อม ๘.งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม ๙.งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๐.งานรักษาความสะอาด ๑๑.งานวิชาการและการประเมินผล ๑๒.งานบริหารงานทั่วไป	๑.งานแผนงานและโครงการ ๒.งานบริหารการศึกษา ๓.งานกิจกรรมโรงเรียน ๔.งานวิชาการ ๕.งานการศึกษาขั้นพื้นฐานและตามอัธยาศัย ๖.งานการศึกษาในระบบ ๗.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๘.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๙.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑๐.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๑๑.งานนิติการศึกษา ๑๒.งานโรงเรียน ๑๓.งานบริหารงานทั่วไป	๑.งานพัฒนาชุมชน ๒.งานสังคมสงเคราะห์ ๓.งานพัฒนาชุมชน ๔.งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖.งานกิจกรรมสตรีและคนชรา ๗.งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ ๘.งานสถานสงเคราะห์ ๙.งานบริการศูนย์ผู้ด้อยโอกาส

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)



นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)

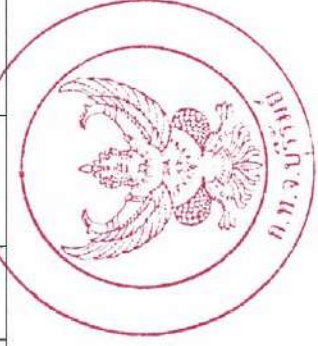
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

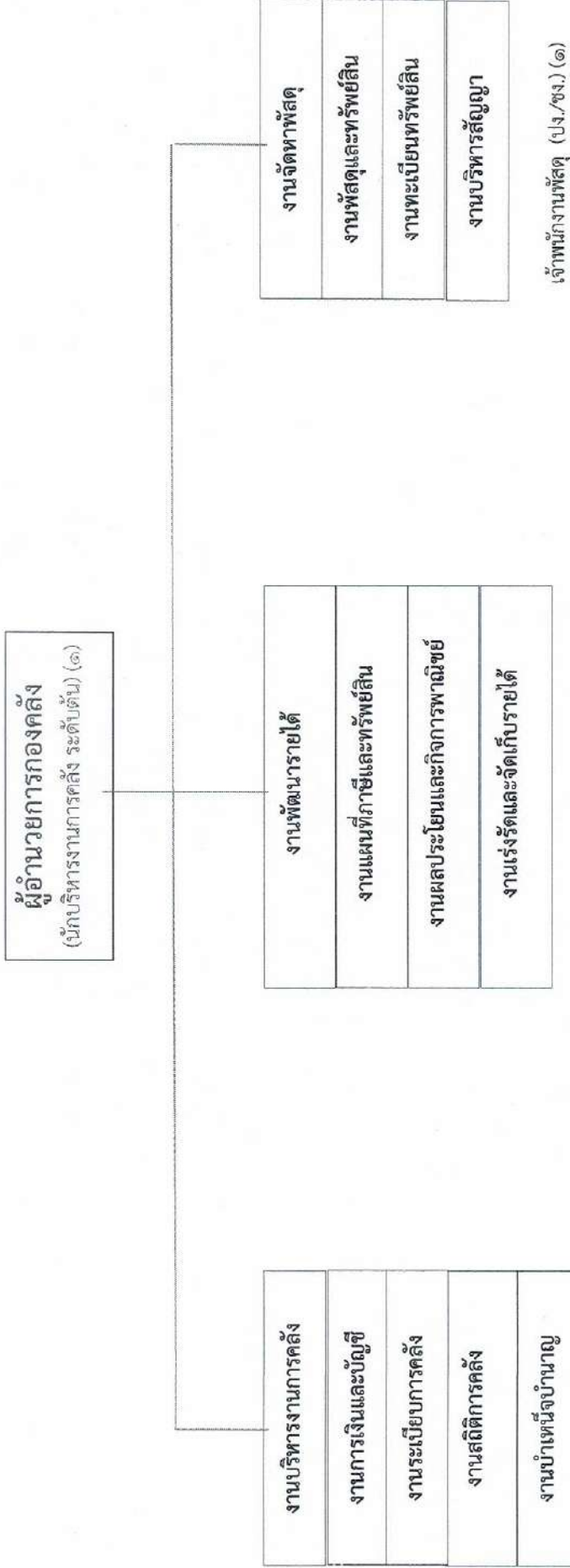
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- คนงาน (๑)

ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พณ. จ้างตามภารกิจ	พณ. จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๔	๑	-	๑	-	๒



โครงสร้างองค์กร (๐๔)



นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.ง./ช.ง.) (๑)

นักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ก./ช.ก.) (๑)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) (๑)

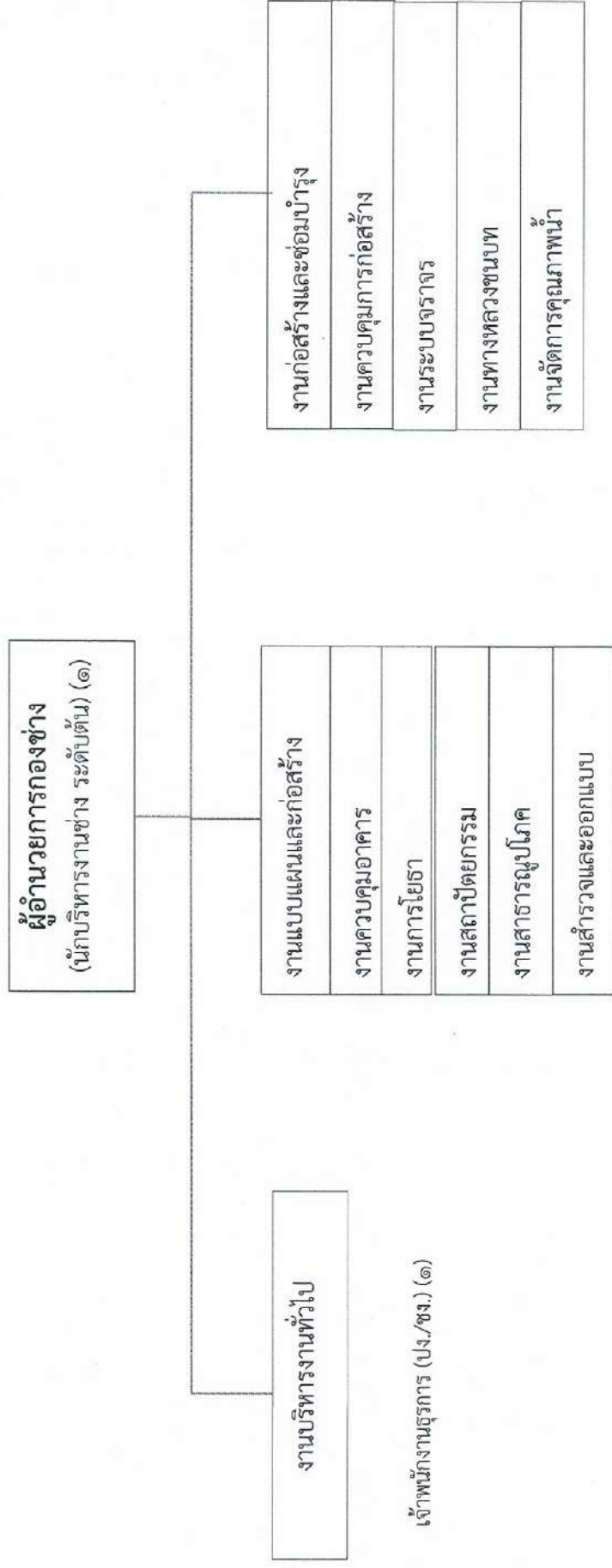
พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

- คนงาน (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พ.น.ง. จ้างตามภารกิจ	พ.น.ง. จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	จำนวนการพิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-	-	๑	๑	๑	-	๒



โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

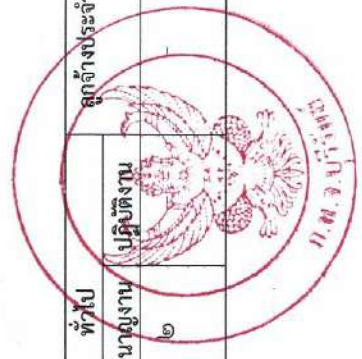


นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)

- นายช่างโยธา (๑)

ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พ.นง. จ้างตามภารกิจ	พ.นง. จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข
งานบริการสาธารณสุข
งานส่งเสริมสุขภาพ
งานส่งเสริมสาธารณสุข
งานบริการสิ่งแวดล้อม
งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล

นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ปก./ชก.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

- คนงาน (๑)

งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
งานรักษาความสะอาด
งานวิชาการและการประเมินผล
งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานเทศบาล

-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

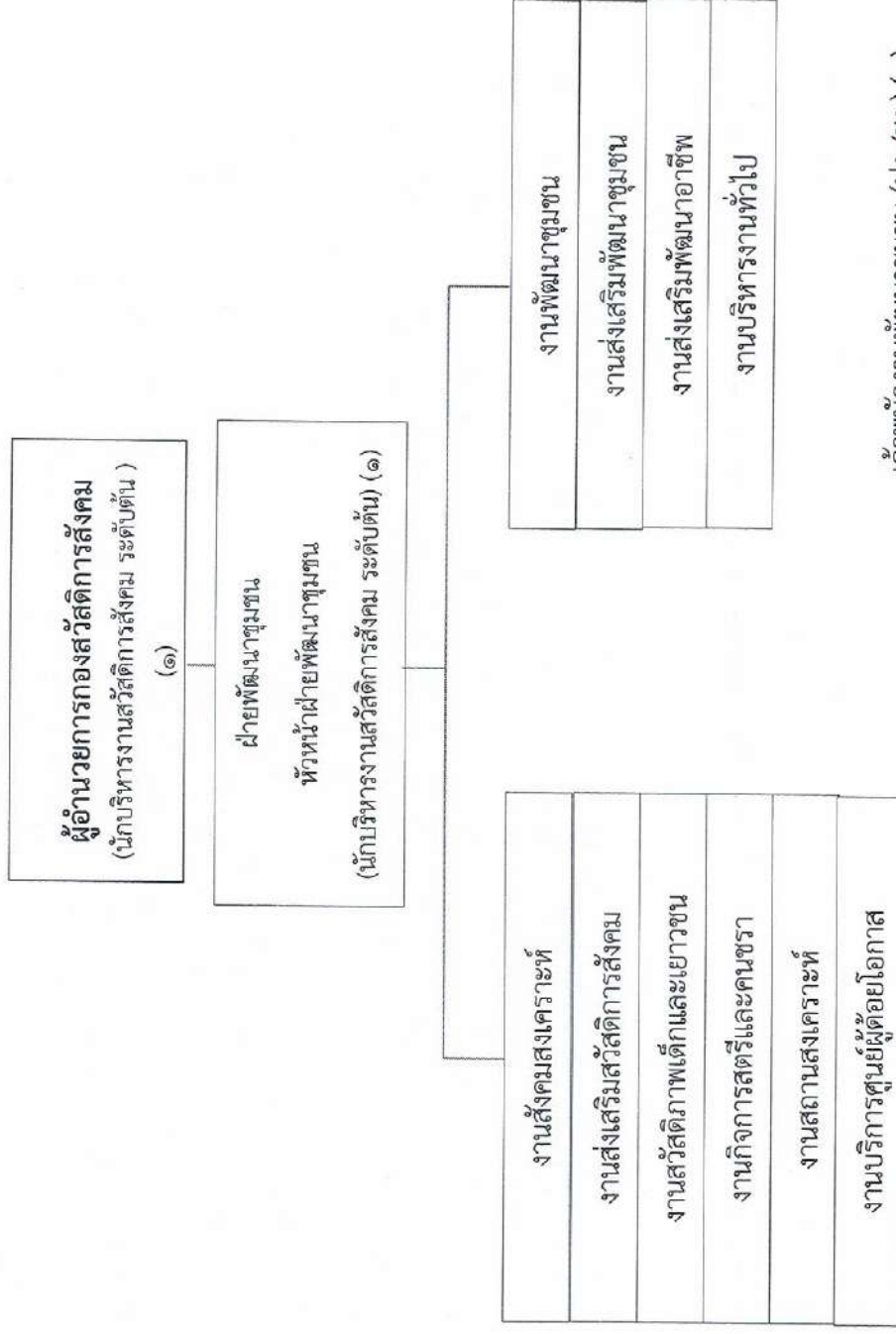
พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

- พนักงานขับรถยนต์

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนง.	
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	ต่ำ	จำนวนงาน	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	จ้างตามภารกิจ	จ้างทั่วไป
	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๓

โครงสร้างกองสวัสดิการและสังคม (๑๑)



เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.) (๑)

นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.) (๑)

ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พ.น.ง. จ้างตามภารกิจ	พ.น.ง. จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการอาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๒	-	-	-

