



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลวังไผ่
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลวังไผ่ ได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม

เทศบาลตำบลวังไผ่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงาน เพื่อใช้ประกอบการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลวังไผ่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังไผ่	๒๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง	๕๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๐



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลวังไผ่ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลวังไผ่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลวังไผ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ครั้งที่/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลวังไผ่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลวังไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังไผ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังไผ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังไผ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลวังไผ่ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่
- ๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลวังไผ่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

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 เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตที่มีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

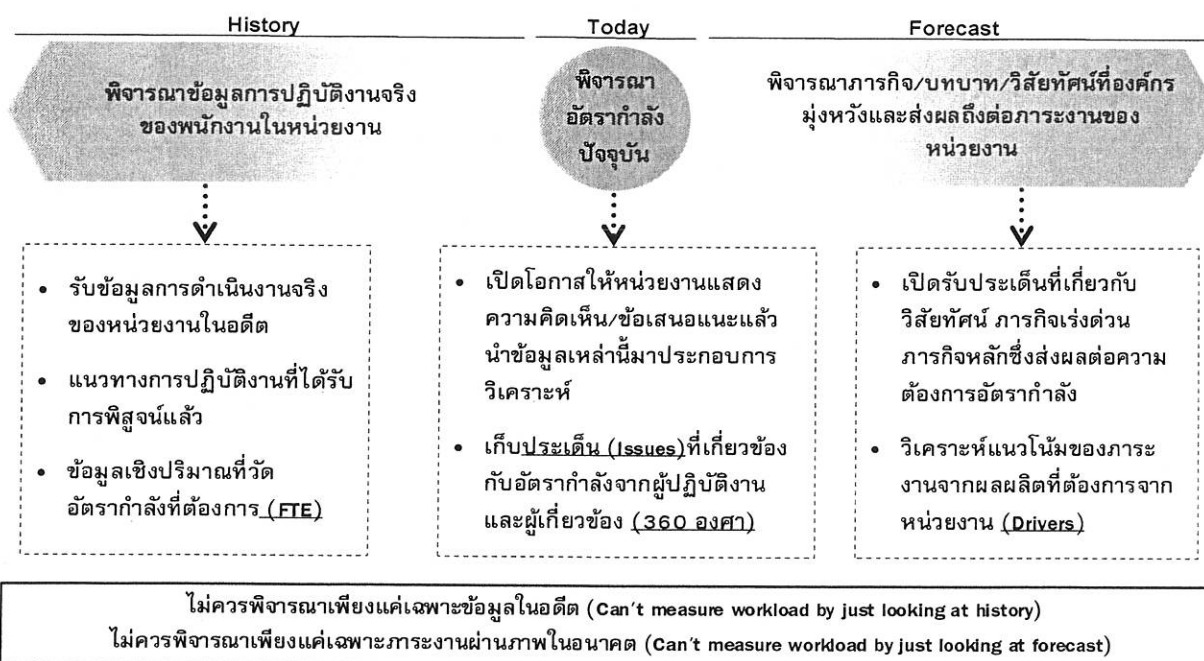


● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

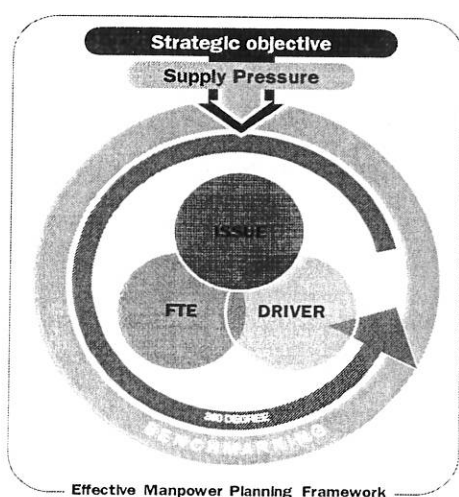
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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



กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลวังไผ่ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๙.๑ เงินเดือน
- ๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิตินกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลวังไผ่ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐			$\frac{๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐}{๒} = ๕๑๐$ $\frac{๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐}{๒} = ๑๔๙๐$ $\frac{(๕๑๐ + ๑๔๙๐)}{๒} = ๑๐๐๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐						-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐			๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐	-	-	-		
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวม ทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๒,๑๕๐$ $(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่า กลาง	๔๕,๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวม ทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐



๑. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๒. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐



กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลวังไผ่ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลวังไผ่ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	เทศบาล จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ดียังจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

⇒ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงาน ว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่



⇒ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงาน เมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล
- ไม่มีภาระรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ มิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลวังไผ่ 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 ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลวังไผ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลวังไผ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลวังไผ่ (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลวังไผ่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้าง



ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลวังไผ่ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



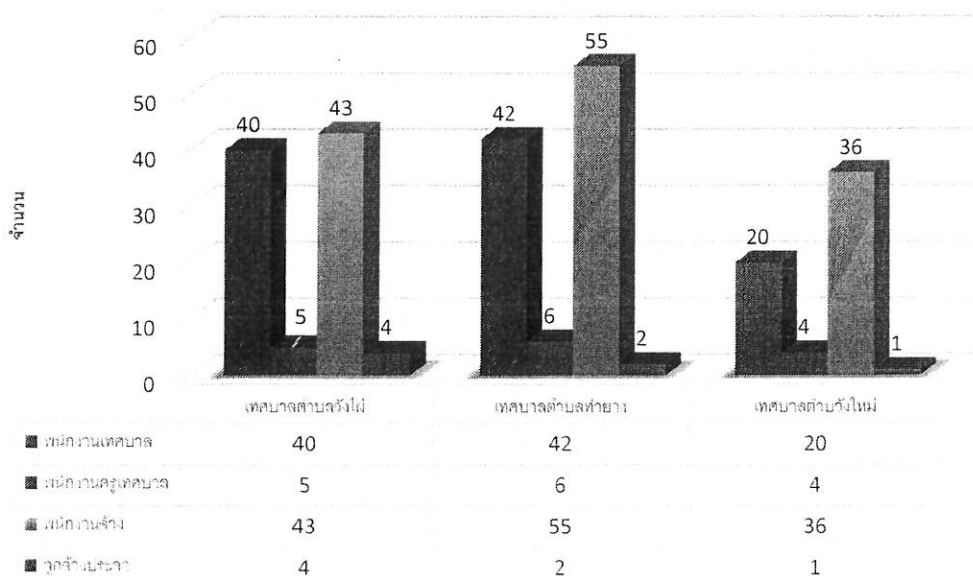
▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลวังไผ่ รองนายกเทศบาลตำบลวังไผ่ ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่ายาง และเทศบาลตำบลวังใหม่ ซึ่งเทศบาลทั้ง ๒ แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์ และใกล้เคียงสูงสุด



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังไผ่ เทศบาลตำบลท่าทราย และ เทศบาลตำบลวังใหม่ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน

ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลวังไผ่ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้ทำการยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างลง เพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยทำให้เทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลวังไผ่สามารถวางแผนกำลังคน และเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลวังไผ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้



๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลวังไผ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลวังไผ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลวังไผ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลวังไผ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลวังไผ่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวังไผ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลวังไผ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลวังไผ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลวังไผ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลวังไผ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร



๓.๔.๕ เทศบาลตำบลวังไผ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลวังไผ่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลวังไผ่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	เทศบาลตำบลท่ายาง เทศบาลตำบลวังใหม่
กรกฎาคม ๒๕๖๖	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี - ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงาน ที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	- สร้างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ - ก.ท.จ.ชุมพร ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จ.ชุมพร
กันยายน ๒๕๖๖	- ก.ท.จ.ชุมพร แจ่มมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลวังไผ่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลวังไผ่ พบปัญหาและความ ต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น



๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ก่อสร้างถนนสายรองเชื่อมสายหลักเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสัญจร และการซ่อมแซมสภาพผิวจราจร ขยายถนนแคบ และป้ายบอกทางที่ชัดเจน
- ๒) ระบบระบายน้ำ ก่อสร้างให้ครอบคลุมทุกพื้นที่อย่างทั่วถึง และปรับปรุงให้มีการระบายน้ำได้สะดวก เพื่อลดปัญหาน้ำท่วมขัง
- ๓) การขยายเขตและติดตั้งระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึง ต้องการให้มีการเพิ่มจุดไฟฟ้าส่องสว่างในเวลากลางคืนเพื่อความปลอดภัยในการสัญจรเวลากลางคืน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- ๒) การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ๓) ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม หรืออาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๔.๓ ด้านสังคม

- ๑) การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การส่งเสริมให้เยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- ๓) การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- ๔) การส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- ๕) ปัญหายาเสพติด
- ๖) ต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- ๑) ประชาชนขาดความสนใจ เรื่องการมีส่วนร่วม ในการบริหารงานของเทศบาล
- ๒) การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
- ๓) มีการปรับปรุงลดขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๔) การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) การปรับปรุงภูมิทัศน์ และจัดวางระบบผังเมืองรวม
- ๒) การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๓) การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- ๔) การควบคุมการก่อสร้างอันก่อให้เกิดมลพิษในชุมชน
- ๕) การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- ๖) การสร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๔.๖ ด้านสาธารณสุข

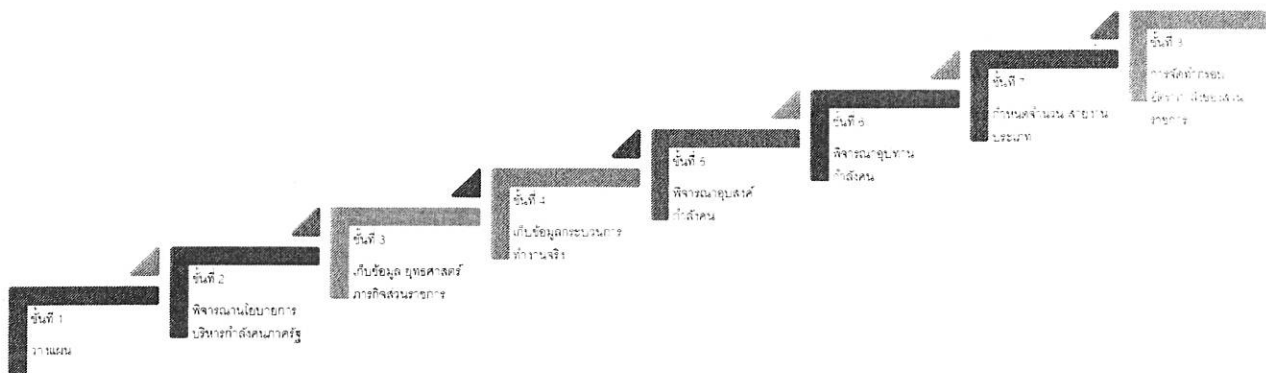
- ๑) ด้านสุขภาพอนามัย
- ๒) ด้านระงับการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) การส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๒) การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- ๓) การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๕) การรักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลวังไผ่

เทศบาลตำบลวังไผ่ ยึดหลักวิถีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลวังไผ่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |



คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังไผ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังไผ่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลวังไผ่ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ อย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังไผ่

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังไผ่ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 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 เพื่อให้เทศบาลตำบลวังไผ่ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหา ให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลวังไผ่ ดังนี้



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

๑.๑ จัดให้มีบริการด้านสาธารณสุข และพัฒนาระบบบริการด้านสาธารณสุข รวมทั้งระบบการดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๒ สนับสนุนให้มีแนวทางการพัฒนาสุขภาพเชิงรุก โดยมุ่งเน้นและส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและการควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ รวมทั้งการรณรงค์ให้ประชาชนได้ตระหนักถึงอันตรายจากโรคร้ายต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคม

๒.๑ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา และเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๒ อนุรักษ์ศิลปะ จารีต ประเพณี ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น และสืบสานวัฒนธรรมไทย และสร้างสังคมให้เข้มแข็ง

๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาเพื่อให้ได้มาตรฐาน และเพื่อนำมาซึ่งการแก้ไขปัญหา สังคมด้านอื่น ๆ

๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับเด็ก สตรี เยาวชนและครอบครัว ตลอดจนส่งเสริมด้านสวัสดิการ และนันทนาการให้ประชาชนทุกกลุ่มทุกวัยอย่างทั่วถึง

๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนกองทุนต่าง ๆ ตามนโยบายรัฐบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา

๓.๑ เตรียมความพร้อมให้เด็กก่อนวัยเรียน

๓.๒ ส่งเสริมและบำรุงทางการศึกษาให้กับโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่เขตเทศบาลวังไผ่ รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาเด็ก

๓.๓ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและปลูกฝังให้เยาวชน อ่านออกเขียนได้ตามนโยบายรัฐบาล

๓.๔ ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กนักเรียน นักศึกษาและผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๔.๑ สนับสนุนการดำเนินการด้านการพัฒนาอาชีพในชุมชน ให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

๔.๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการเศรษฐกิจชุมชน โดยดำเนินงานด้านตลาดวิสาหกิจชุมชนและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓ สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๔ พัฒนาการให้บริการด้านพาณิชย์ เกี่ยวกับโรงฆ่าสัตว์ของเทศบาลให้ได้มาตรฐาน สากล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๕.๑ พัฒนาระบบเตือนภัย และเตรียมความพร้อม และฝึกปฏิบัติเพื่อบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน รวมทั้งการจัดการระบบจราจรภายในท้องถิ่น

๕.๒ ป้องกันและแก้ไขปัญหาหน้าท่วม



๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่น หรืออาสาสมัครท้องถิ่นป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและส่งเสริมให้ชุมชนเป็นฐานในการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๕.๔ พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉินให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีแรงจูงใจ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชน

๖.๒ ป้องกันและรักษาสภาพแวดล้อมในเขตเทศบาลเชิงรุก

๖.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการขยะมูลฝอย

๖.๔ ป้องกันและแก้ไข หรือบำบัดน้ำเสีย

๖.๕ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และปรับปรุงภูมิทัศน์ในที่สาธารณะ และสองข้างทางคมนาคมให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น

๖.๖ ร่วมส่งเสริมการลดภาวะโลกร้อนด้วยการรณรงค์ ลดการใช้พลังงาน การส่งเสริมการปลูกต้นไม้ การส่งเสริมการผลิตพลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๗.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ คู คลอง หนอง บึง หรือทางน้ำสาธารณะ

๗.๒ ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการใช้เทคโนโลยี และการสื่อสาร

๘.๑ พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล และระบบการสื่อสารให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี และเป็นแหล่งการเรียนรู้ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๙.๑ การพัฒนาการเมืองการปกครอง และการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย

๙.๒ สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ ในการพัฒนาเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล

๙.๓ การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาระบบบริการให้ได้มาตรฐาน

๙.๔ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนรวมทั้งปรับปรุง จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้ และสถานที่ราชการเพียงพอปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนและลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๙.๕ พัฒนาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

๙.๖ ส่งเสริมการวิจัย



บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลวังไผ่ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์ แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลวังไผ่ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์ นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลวังไผ่ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลวังไผ่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> <u>การพัฒนาด้าน</u> <u>สาธารณสุข</u>	จัดให้มีบริการด้านสาธารณสุข และพัฒนาระบบบริการด้านสาธารณสุข รวมทั้งระบบการดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน สนับสนุนให้มีแนวทางการพัฒนาสุขภาพเชิงรุก โดยมุ่งเน้นและส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและการควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ รวมทั้งการรณรงค์ให้ประชาชนได้ตระหนักถึงอันตรายจากโรคร้ายต่าง ๆ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - พยาบาลวิชาชีพ - เจ้าพนักงานสาธารณสุข
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> <u>การพัฒนาด้านสังคม</u>	ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา และเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม อนุรักษ์ศิลปะ จารีต ประเพณี ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น และสืบสานวัฒนธรรมไทย และสร้างสังคมให้เข้มแข็ง ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาเพื่อให้ได้มาตรฐาน และเพื่อนำมาซึ่งการแก้ไขปัญหา สังคมด้านอื่น ๆ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับเด็ก สตรี เยาวชนและครอบครัว ตลอดจนส่งเสริมด้านสวัสดิการ และนันทนาการให้ประชาชนทุกกลุ่มทุกวัยอย่างทั่วถึง ส่งเสริมสนับสนุนกองทุนต่าง ๆ ตามนโยบายรัฐบาล	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน การศึกษา	เตรียมความพร้อมให้เด็กก่อนวัยเรียน ส่งเสริมและบำรุง ด้านการศึกษาให้กับโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่เขตเทศบาลวังไผ่ รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาเด็ก ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและ ปลูกฝังให้เยาวชน อ่านออกเขียนได้ตามนโยบายรัฐบาล ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กนักเรียน นักศึกษาและผู้ด้อยโอกาส	- ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	สนับสนุนการดำเนินการด้านการพัฒนาอาชีพในชุมชน ให้ ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น พัฒนาระบบบริหารจัดการ เศรษฐกิจชุมชน โดยดำเนินงานด้านตลาดวิสาหกิจชุมชน และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว พัฒนาการให้บริการ ด้านพาณิชย์ เกี่ยวกับโรงฆ่าสัตว์ของเทศบาลให้ได้ มาตรฐานสากล	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - สัตวแพทย์ - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านความ ปลอดภัยในชีวิต และ ทรัพย์สิน	พัฒนาระบบเตือนภัย และเตรียมความพร้อม และฝึกปฏิบัติ เพื่อบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน รวมทั้งการจัดการระบบจราจรภายในท้องถิ่น ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชน ท้องถิ่น หรืออาสาสมัครท้องถิ่นป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยและส่งเสริมให้ชุมชนเป็นฐานในการป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉินให้ได้มาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักป้องกันฯ - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - พนักงานดับเพลิง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - พยาบาลวิชาชีพ - เจ้าพนักงานสาธารณสุข



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน สิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน และประชาชนให้มี แรงจูงใจ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา และดูแลรักษา สภาพแวดล้อมของชุมชน ป้องกันและรักษาสภาพแวดล้อม ในเขตเทศบาลเชิงรุก ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการขยะ มูลฝอย ป้องกันและแก้ไข หรือบำบัดน้ำเสีย จัดให้มีสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ และปรับปรุงภูมิทัศน์ในที่สาธารณะ และสอง ข้างทางคมนาคมให้สะอาด สวยงาม รมรื่น ร่วมส่งเสริมการ ลดภาวะโลกร้อนด้วยการรณรงค์ ลดการใช้พลังงาน การ ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ การส่งเสริมการผลิตพลังงานทดแทน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย - พนักงานเทศบาล ทุกคน - พนักงานครูเทศบาล ทุกคน - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง ทุกคน
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ คู คลอง หนอง บึง หรือทางน้ำสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะ	- ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองช่าง - หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ - นายช่างไฟฟ้า - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้าง (กองช่าง) ทุกคน
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการใช้ เทคโนโลยี และการ สื่อสาร	พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล และระบบการสื่อสารให้มี ความทันสมัย มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการบริหาร จัดการที่ดี และเป็นแหล่งการเรียนรู้ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และประชาชน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย - พนักงานเทศบาล ทุกคน - พนักงานครูเทศบาล ทุกคน - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง ทุกคน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการ	การพัฒนาการเมืองการปกครอง และการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ ในการพัฒนาเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาระบบบริการให้ได้มาตรฐาน พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนรวมทั้งปรับปรุง จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้และสถานที่ราชการเพียงพอปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนและลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการ พัฒนาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน ส่งเสริมการวิจัย	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง - หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย - พนักงานเทศบาล ทุกคน - พนักงานครูเทศบาล ทุกคน - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง ทุกคน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

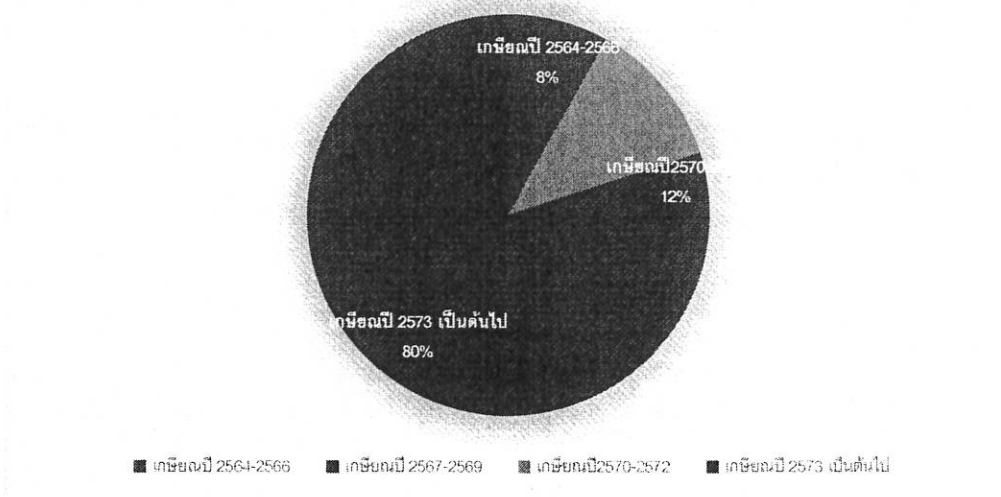
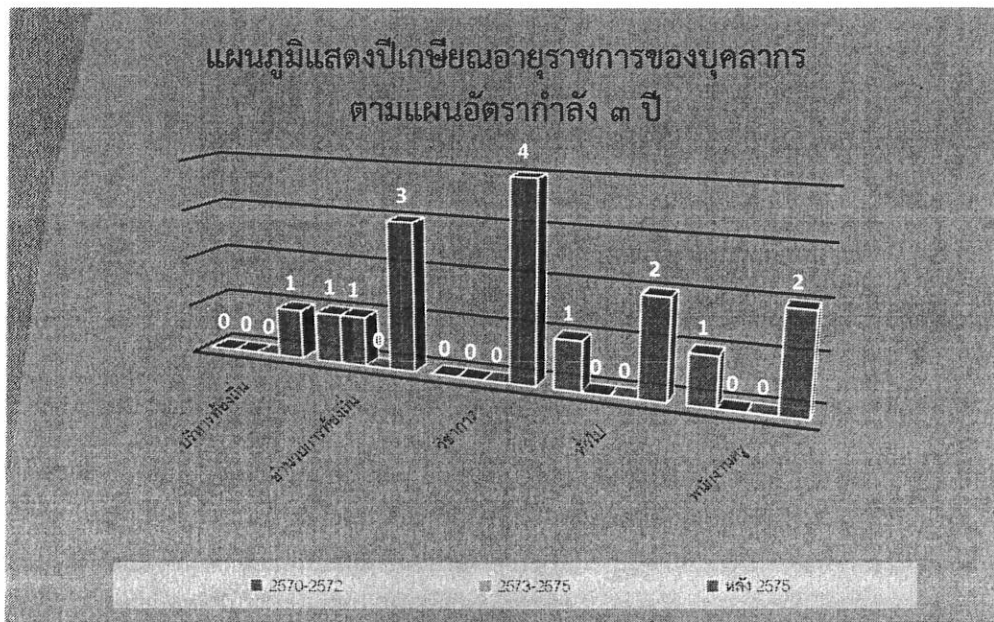
เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลวังไผ่ มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนสุขภาพ และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลวังไผ่ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากร ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลวังไผ่ วางแผนเกี่ยวกับการ เตรียมการรองรับคนเกษียณ ไว้ดังนี้



๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลวังไผ่ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลวังไผ่ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.ชุมพร) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลวังไผ่ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลวังไผ่ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นอัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจ และลักษณะงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ ดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภท แต่ เทศบาลตำบลวังไผ่เป็นเทศบาลตำบล มีขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังไผ่ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลวังไผ่ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังไผ่

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))</p> <p>๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))</p> <p>๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))</p> <p>๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))</p> <p>๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))</p> <p>๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ แบ่งออกเป็น ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))</p> <p>๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (มาตรา ๑๖ (๑๔))</p> <p>๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))</p> <p>๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))</p> <p>๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))</p> <p>๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))</p> <p>๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))</p> <p>๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และ฼าปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพอนามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล (งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม) กองการศึกษา</p>



๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและ การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒๒))	
๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))	
๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))	
๑๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))	
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ	
๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๓๐)) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและ รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและ การรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็น การให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัย ทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วยดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ ได้แก่ กองช่าง และสำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันฯ)
๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))	
๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))	
๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัย ความเป็น ระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))	
๕) โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))	
๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))	
๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))	

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการ ลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))	ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและ ความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการ ประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วน
๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))	
๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))	
๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))	



	ราชการ ประกอบด้วย กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล (งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม)
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและ การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔)) ๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ ได้แก่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘)) ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ ได้แก่ กองการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕)) ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) ๓) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓)) ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (มาตรา ๖๗ (๙)) ๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓)) ๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล และกองช่าง



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลวังไผ่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร เป็นสำคัญ



๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังไผ่ดำเนินการ

เทศบาลตำบลวังไผ่ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ได้แก่



ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจหลัก</p> <p>๑) การจัดให้มีและบำรุงทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ</p> <p>(๒) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น</p> <p>(๓) การควบคุมอาคาร</p> <p>(๔) การจัดการศึกษา</p> <p>(๕) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา</p> <p>(๖) การส่งเสริมการกีฬา</p> <p>(๗) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>(๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล</p> <p>(๙) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ</p> <p>(๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์</p> <p>(๑๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑๒) การส่งเสริม การพัฒนาและประกอบอาชีพ</p> <p>(๑๓) การให้มีโรงฆ่าสัตว์</p> <p>(๑๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p> <p>(๑๕) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสาธารณสุข</p> <p>๓. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๔. กองการศึกษา</p>
<p>ภารกิจรอง</p> <p>(๑) การสาธารณสุขโรค</p> <p>(๒) การผังเมือง</p> <p>(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</p> <p>(๔) การจัดให้มีการควบคุมตลาด</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. กองคลัง</p> <p>๔. กองช่าง</p>



<p>ภารกิจรอง</p> <p>(๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์</p> <p>(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน</p> <p>(๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๙) งานวางแผนสาธารณสุข</p> <p>(๑๐) งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>(๑๑) งานเผยแพร่และฝึกอบรม</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสาธารณสุขฯ</p> <p>๓. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๔. กองการศึกษา</p>
--	---

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลวังไผ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยัง เป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่



๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลวังไผ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง๒. เป็นคนในชุมชนคุ้นชินพื้นที่ สามารถทำงานคล่องตัว๓. เป็นวัยทำงานที่มีประสบการณ์ มีอายุราชการนาน๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	<ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเทศบาล๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัว มากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สินมาก ก่อเกิดความเครียดสะสม
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน	<ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงานบางประเภทที่ต้องใช้วิชาชีพเฉพาะ๓. ได้รับถ่ายทอดภารกิจ งานมากขึ้นแต่คนเท่าเดิม๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลวังไผ่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none">บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงเทศบาลมีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none">บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานบุคลากรที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อยทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลักบุคลากรบางส่วนยังมีภาระหนี้สิน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none">บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความบุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดีบุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับ ปริญญาตรี / ปริญญาโท และทักษะเฉพาะทางเพิ่มขึ้นผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<ol style="list-style-type: none">มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนภารกิจหลักและภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความ



รับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล มีส่วนราชการประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๕ งานซึ่งปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังเพียงพอต่อปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">ฝ่ายอำนวยการ<ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานกิจการสภา- งานรัฐพิธีงานนิติการงานทะเบียนราษฎรงานแผนงานและงบประมาณงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม <p>ในส่วนราชการของฝ่ายอำนวยการยังขาดหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งเกิดจากเทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าร้อยละ ๓๕</p>	<p>- ในอนาคตหากเทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายที่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ จำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวในแผนปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบตลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี</p>	<p>กองคลัง มีส่วนราชการ ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑ งานได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">ฝ่ายบริหารงานการคลัง<ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สินฝ่ายพัฒนารายได้<ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินงานธุรการ <p>มีบุคลากรเพียงพอต่อปริมาณที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>- ในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน</p>	<p>กองช่าง มีส่วนราชการ ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑ งาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<ul style="list-style-type: none">งานวิศวกรรมโยธางานผังเมืองฝ่ายการโยธา<ul style="list-style-type: none">งานสาธารณูปโภคงานจัดสถานที่และการไฟฟ้า <p>สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none">งานสวนสาธารณะ <ol style="list-style-type: none">งานธุรการ	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลวังไผ่ ใช้วิธีการยุบเลิก หากในอนาคตเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้น อาจมีการกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งใน กองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การ ก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เพิ่มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>		
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้า ระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งาน สุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งาน พยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งาน การแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ</p>	<p>กองสาธารณสุขฯ มีส่วนราชการ ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑ งาน ซึ่งปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังเพียงพอ ต่อภารกิจ และปริมาณ ที่เพิ่มมากขึ้น ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<ul style="list-style-type: none">งานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อมงานรักษาความสะอาดฝ่ายบริการสาธารณสุข<ul style="list-style-type: none">งานศูนย์บริการสาธารณสุข	<p>จำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งเพิ่มหรือใช้ วิธีการจ้างเหมาบุคคลใน อนาคต</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การให้บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด</p>	<p>- งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสัตว์แพทย์</p> <p>๓. งานธุรการ</p> <p>ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p>	



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา เช่น การ จัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน ผักและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิ ภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วยงาน ๑ ฝ่าย ๑ งาน ซึ่งปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังเพียงพอ ต่อภารกิจ และปริมาณ ที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานแผนและโครงการ- งานวางแผนบุคคลและทะเบียน ประวัติ- งานการศึกษาปฐมวัย- งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรม เด็กและเยาวชน- งานกิจการศาสนา ส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม <p>๒. งานธุรการ</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลวังไผ่ ใช้วิธีการ ยุบเลิก หากในอนาคต เทศบาล มีภารกิจและปริมาณงาน เพิ่มขึ้นอาจมีการกำหนด ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ รับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งาน ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความ มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ยังขาดบุคคลในตำแหน่งดังกล่าว</p>	<p>การมอบหมายหน้าที่ให้ผูู้ มีความรู้ความสามารถ มาทำแทน</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- ประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานกิจการสภา- งานรัฐพิธี <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- ประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานกิจการสภา- งานรัฐพิธี <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p>	



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

๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none">- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none">- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานธุรการ	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none">- งานวิศวกรรมโยธา- งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ- งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ	๓. กองช่าง (๐๓) ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none">- งานวิศวกรรมโยธา- งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ- งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์บริการสาธารณสุข- งานป้องกันและควบคุมโรค- งานสัตวแพทย์ ๔.๓ งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์บริการสาธารณสุข- งานป้องกันและควบคุมโรค- งานสัตวแพทย์ ๔.๓ งานธุรการ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none">- งานแผนและโครงการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none">- งานแผนและโครงการ	



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

<ul style="list-style-type: none">- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ- งานการศึกษาปฐมวัย- งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม- งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็ก และเยาวชน- งานธุรการ	<ul style="list-style-type: none">- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ- งานการศึกษาปฐมวัย- งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม- งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็ก และเยาวชน- งานธุรการ	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร เต็ม	กรอบอัตรากำลัง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานเทศบาล								
พนักงานเทศบาล								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักป้องกันฯ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตรากำลัง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
- นักพัฒนาชุมชน (กลุ่มงานสนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักป้องกันและบรรเทาฯ (กลุ่มงานสนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มงานสนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิกเมื่อว่าง
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ (ภารกิจ แบบมีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ แบบมีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
กองคลัง								
พนักงานเทศบาล								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)								



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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตรากำลัง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
- นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มงานสนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานเทศบาล								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างไฟฟ้า อาวุโส (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา อาวุโส (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา อาวุโส (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- พนักงานขับรถยนต์ (แบบมีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนสวน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานเทศบาล								
- ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
- นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
- พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
- พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มงานสนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ



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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา พนักงานเทศบาล								
- ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หน.หน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) รอการจัดสรร จากกรมฯ
- ครู ครูผู้ช่วย/ครู (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู ครูผู้ช่วย/ครู (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู ครูผู้ช่วย/ครู (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู ครูผู้ช่วย/ครู (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู ครูผู้ช่วย/ครู (เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) พนักงานเทศบาล								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
รวมทั้งสิ้น	๑๐๔	๑๐๔	๑๐๔	๑๐๔	-๑๐	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ได้อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๕๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	๕๐,๖๗๐	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																			
๒	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๗๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๒๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๓๗,๔๑๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๓๗,๕๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๒๔๘,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๐๖๐	๑๑,๐๖๐	๑๑,๓๒๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๗๖,๖๐๐	๑๖,๗๕๐	
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๖,๑๖๐	๓๓,๓๔๐	
๗	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๓๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๑,๕๘๐	๑๓,๔๒๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๔๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๘๘,๖๐๐	๑๓,๖๔๐	
๙	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๖๔๐	๔๑๓,๘๘๐	๑๓,๘๘๐	
๑๐	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๑,๑๒๐	๑๔,๔๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๓,๘๘๐	๓๘๙,๔๒๐	๑๖,๑๔๐	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๑๖๐	๑๐,๑๖๐	๑๑,๐๐๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๓,๘๘๐	๑๗,๑๖๐	
๑๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง/ช.ง	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๗๖๐	๔๑๑,๒๐๐	๔๑๖,๖๔๐	๑๗,๘๘๐	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง/ช.ง	๑	๑	๔๑๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๘๐	๔๓๓,๐๘๐	๔๕๐,๕๒๐	๔๕๖,๙๖๐	๑๓,๙๔๐	
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง/ช.ง	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๘๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๓๒๔,๓๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๐,๑๖๐	๑๖,๑๖๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๘๐,๔๐๐	๘,๗๖๐	
๑๗	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๐,๕๒๐	๘,๗๖๐	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เกษียณ	
พนักงานจ้าง																			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๙	ผช.จพง.ประจำสภามหาวิทยาลัย	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๐,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๓๖๐	๑๘๔,๕๖๐	๑๙๒,๐๐๐	๑๘,๒๑๐		
๒๐	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๐,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๓๖๐	๑๘๔,๕๖๐	๑๙๒,๐๐๐	๑๘,๒๑๐		
๒๑	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๒,๓๒๐	๑๕๘,๐๘๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๕,๔๐๐		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๔๒,๕๖๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖,๓๒๐		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๔๒,๕๖๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖,๓๒๐		
๒๔	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑	๑	๑๒๐,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๑,๘๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๑,๐๘๐		
๒๕-๓๑	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๗	๗	๗๕๖,๐๐๐	-	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗,๐๐๐	
๓๒	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๓๓	นักการ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๔	นักการ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๓๕-๓๖	คนงาน	ทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๗	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
กองคลัง (๐๔)																					
๓๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๘,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	๘๒,๓๗๐		
๓๙	ทนายฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๕๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๑,๗๒๐	๔๓๖,๑๖๐	๔๕๑,๖๐๐	๔๒,๕๕๐		
๔๐	ทนายฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๔,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๖,๕๒๐	๔๘๑,๘๔๐	๔๙๖,๕๖๐	๔๖,๓๑๐		
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๘๖,๘๐๐	๔๗,๔๑๐		
๔๒	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๕๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๔๗,๙๖๐		
๔๓	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๕๑,๗๖๐	๓๖๖,๖๐๐	๓๖,๘๘๐		
๔๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๓๒๐	๔๔๔,๕๒๐	๔๕๙,๗๖๐	๔๓,๖๘๐		
๔๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๘๖,๘๐๐	๔๗,๔๑๐		
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๓๒๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๖,๒๒๐		
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๑	๓๘๑,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๘๐	๓๙๓,๔๘๐	๔๐๘,๘๘๐	๔๑๙,๘๘๐	๓๓,๗๖๐		

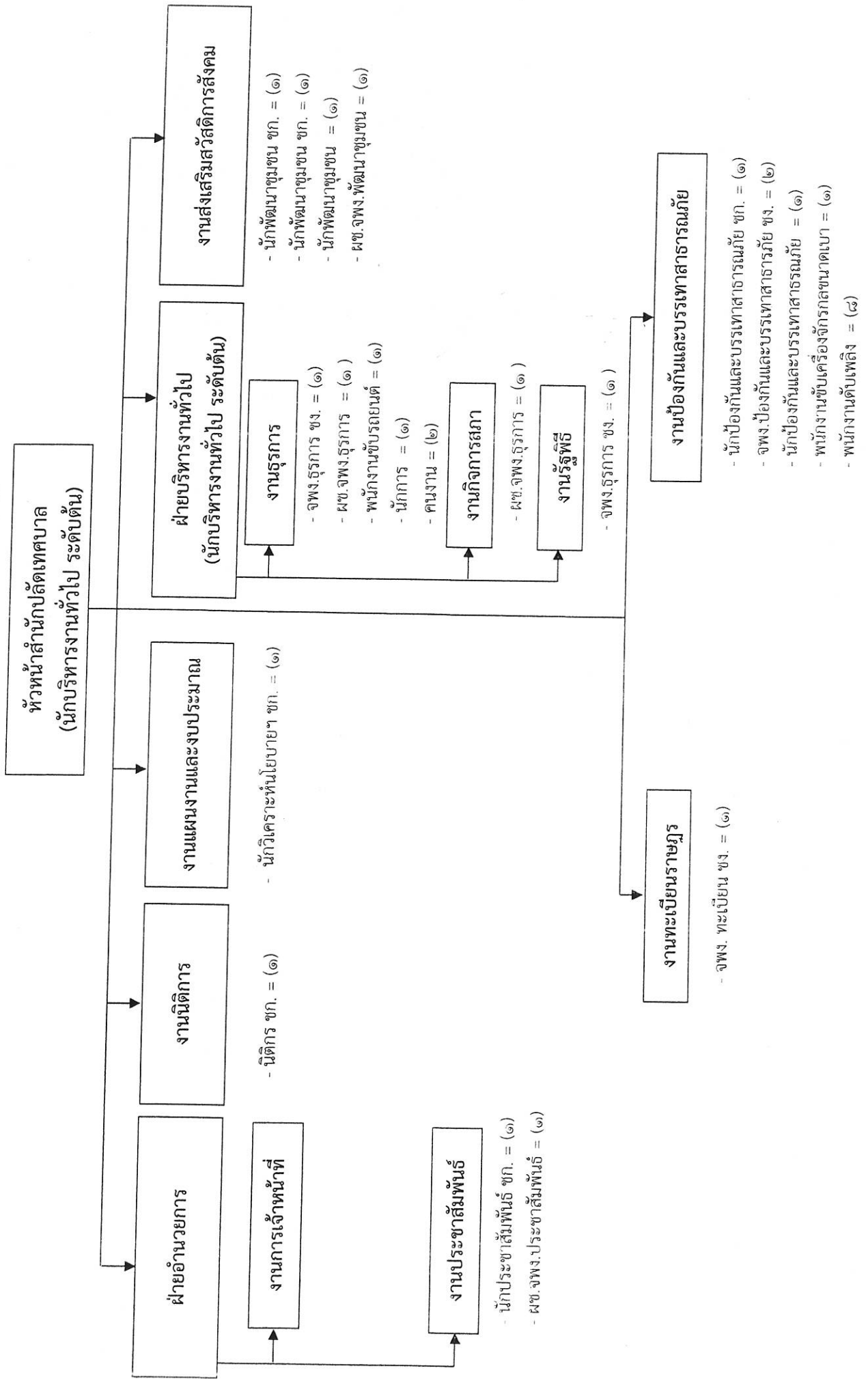
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๗๑	คนสวน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๗๒	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๔๗๐,๒๘๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๐,๒๘๐	๑๖๐,๒๘๐	๑๖๐,๒๘๐	๔๘๐,๘๔๐	๓๘,๑๘๐	
๗๓	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๙๑,๖๐๐	๓๙๑,๖๐๐	๓๙๑,๖๐๐	๑,๑๗๔,๘๐๐	๖๖,๖๐๐	ว่างเต็ม
๗๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๗๕	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก/ชก	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๙๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๕๗๑,๕๖๐	๕๗๑,๕๖๐	๕๗๑,๕๖๐	๑,๗๑๔,๖๘๐	๓๘,๖๓๐	
๗๖	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก/ชก	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๑๙,๓๖๐	๓๑๙,๓๖๐	๓๑๙,๓๖๐	๑,๐๕๘,๐๘๐	๒๓,๐๘๐	
๗๗	สัตวแพทย์	อส	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๑,๓๖๖,๖๐๐	๓๗,๙๖๐	
๗๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	๘๖๓,๗๐๐	๖๖,๖๐๐	ว่างเต็ม
๗๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง/ชง	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๔๑๕,๖๔๐	๑๑,๕๑๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๘๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๒๒,๖๔๐	๓๒๒,๖๔๐	๓๒๒,๖๔๐	๙๗๗,๙๒๐	๓๐,๒๒๐	
พนักงานจ้าง																			
๘๑	ผ.น.จ.พ.ง.ธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๙,๒๘๐	๔๔๗,๘๔๐	๑๖,๕๖๐	
๘๒	คนงานประจํารถขยะ	ภารกิจ	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๐,๙๖๐	๓๖๒,๘๘๐	๑๐,๐๘๐	
๘๓	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	๑	๑๒๑,๔๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๑,๔๔๐	๓๖๓,๓๒๐	๑๐,๑๒๐	
๘๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๕	นักการ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
กองการศึกษา (๑๘)																			
๘๖	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๗๐,๒๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๐,๒๘๐	๑๖๐,๒๘๐	๑๖๐,๒๘๐	๕๖๕,๐๐๐	๓๘,๑๘๐	
๘๗	หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๙๑,๖๐๐	๓๙๑,๖๐๐	๓๙๑,๖๐๐	๑,๑๗๔,๘๐๐	๖๖,๖๐๐	ว่างเต็ม
๘๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๙๑๖,๙๒๐	๒๕,๔๗๐	
๘๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๕๒,๐๘๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๕๒,๐๘๐	๑,๐๖๐,๒๔๐	๒๙,๓๔๐	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

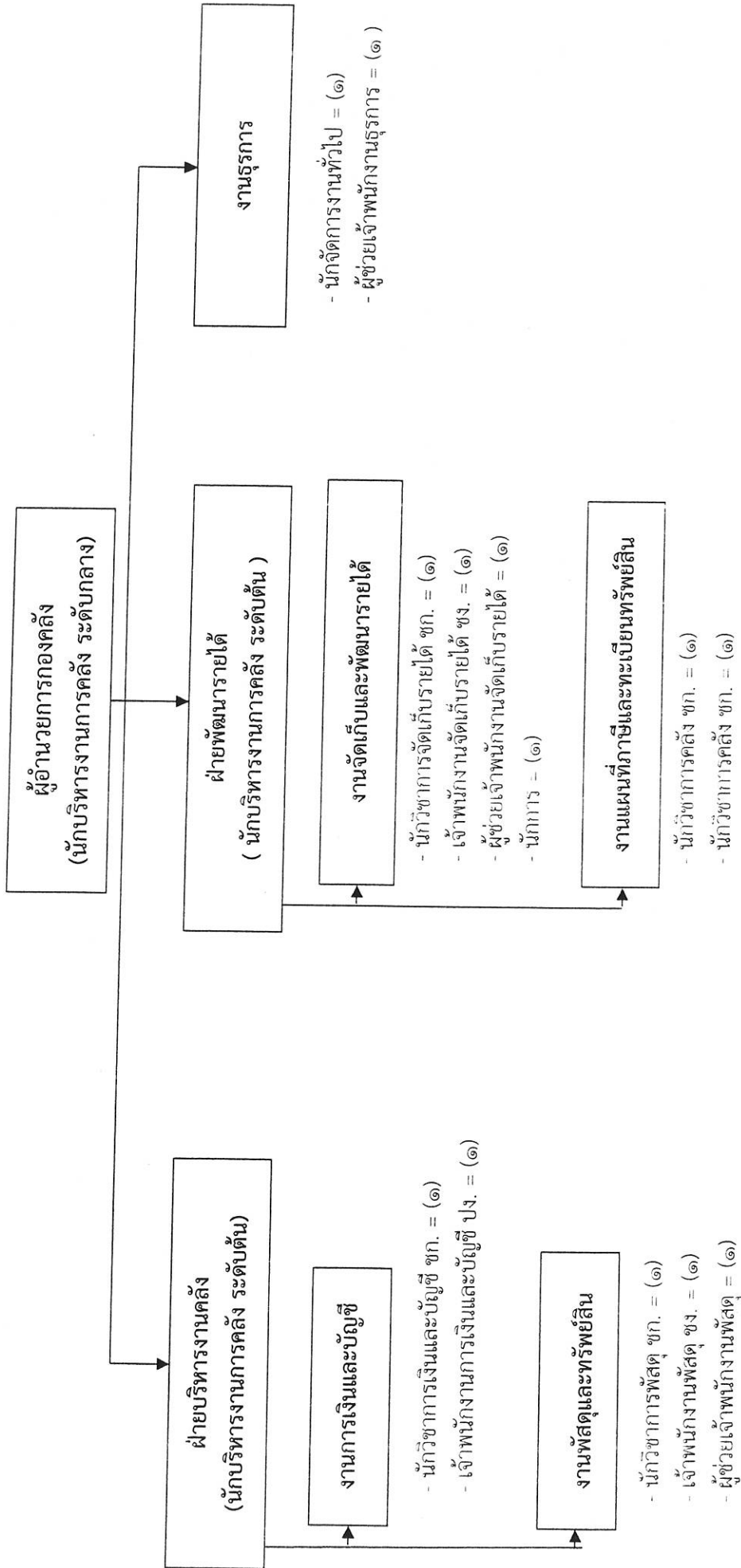
โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลวังไผ่

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		หน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับ ปฏิบัติการ)	
สำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)
<p>๑) ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานประชาสัมพันธ์ <p>๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี - งานนิติการ <p>๓) งานทะเบียนราษฎร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม 	<p>๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒) ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓) งานธุรการ</p>	<p>๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง <p>๒) ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ <p>๓) งานธุรการ</p>	<p>๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด <p>๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสัตวแพทย์ <p>๓) งานธุรการ</p>

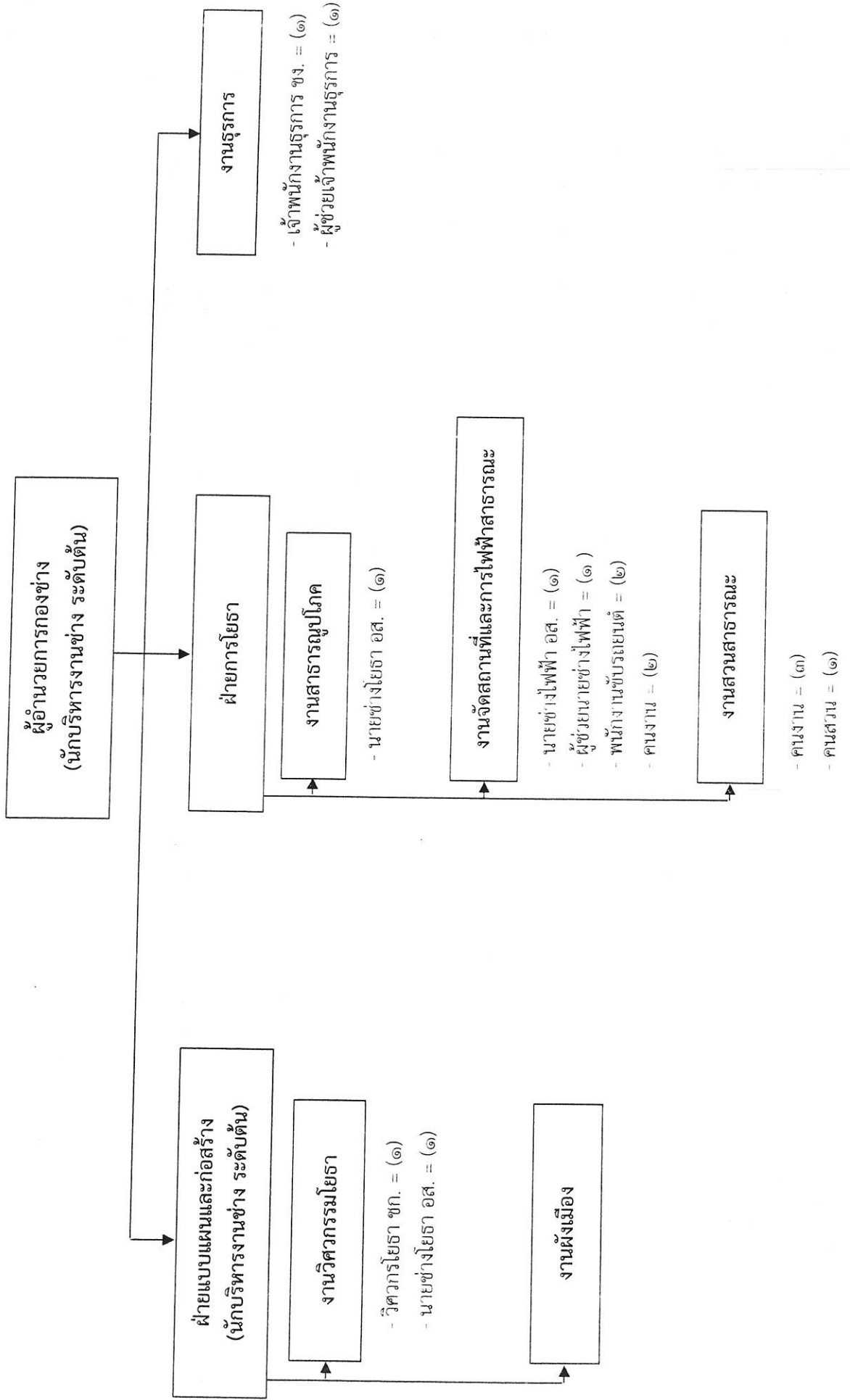
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



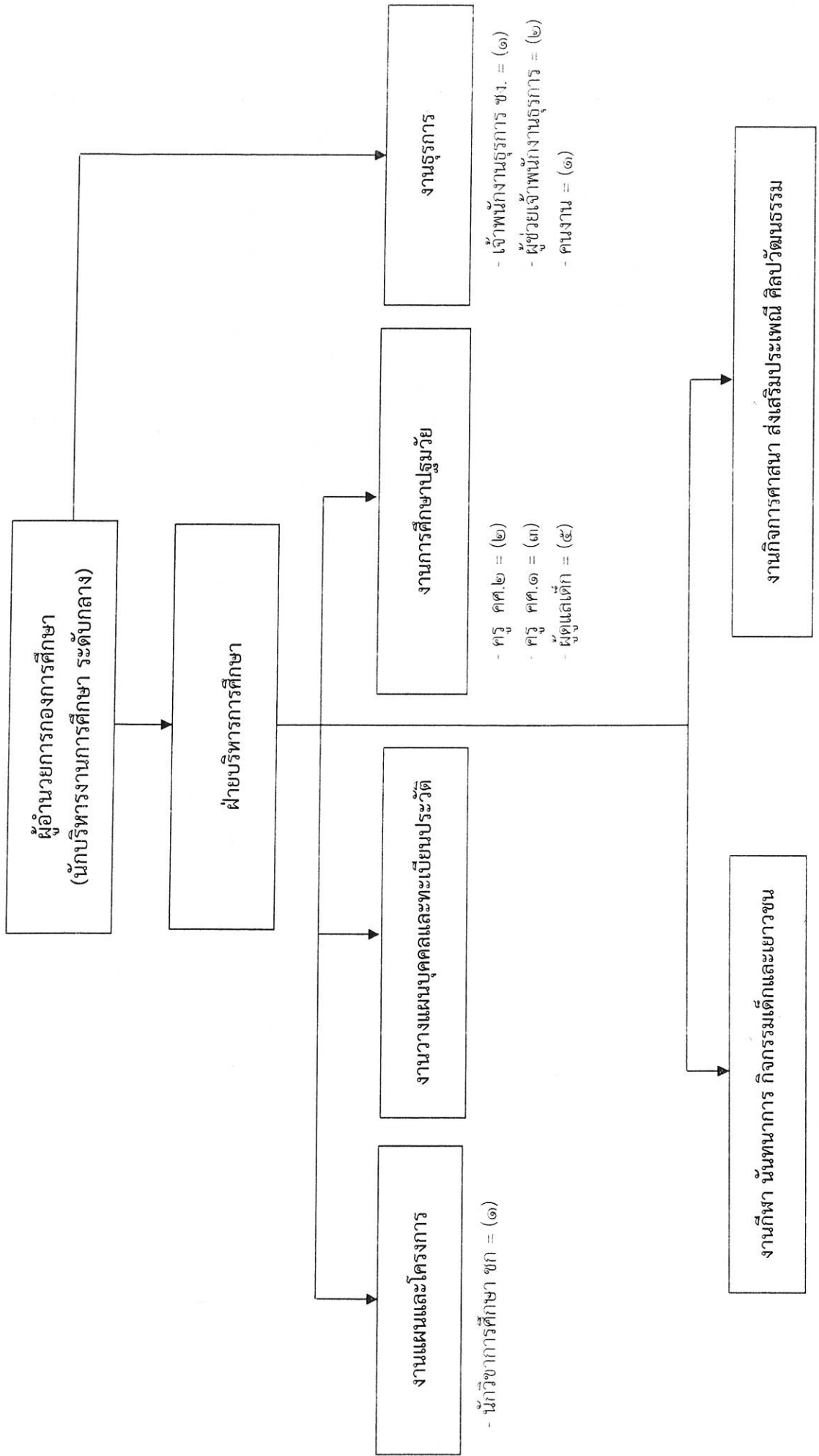
โครงสร้างองค์กร



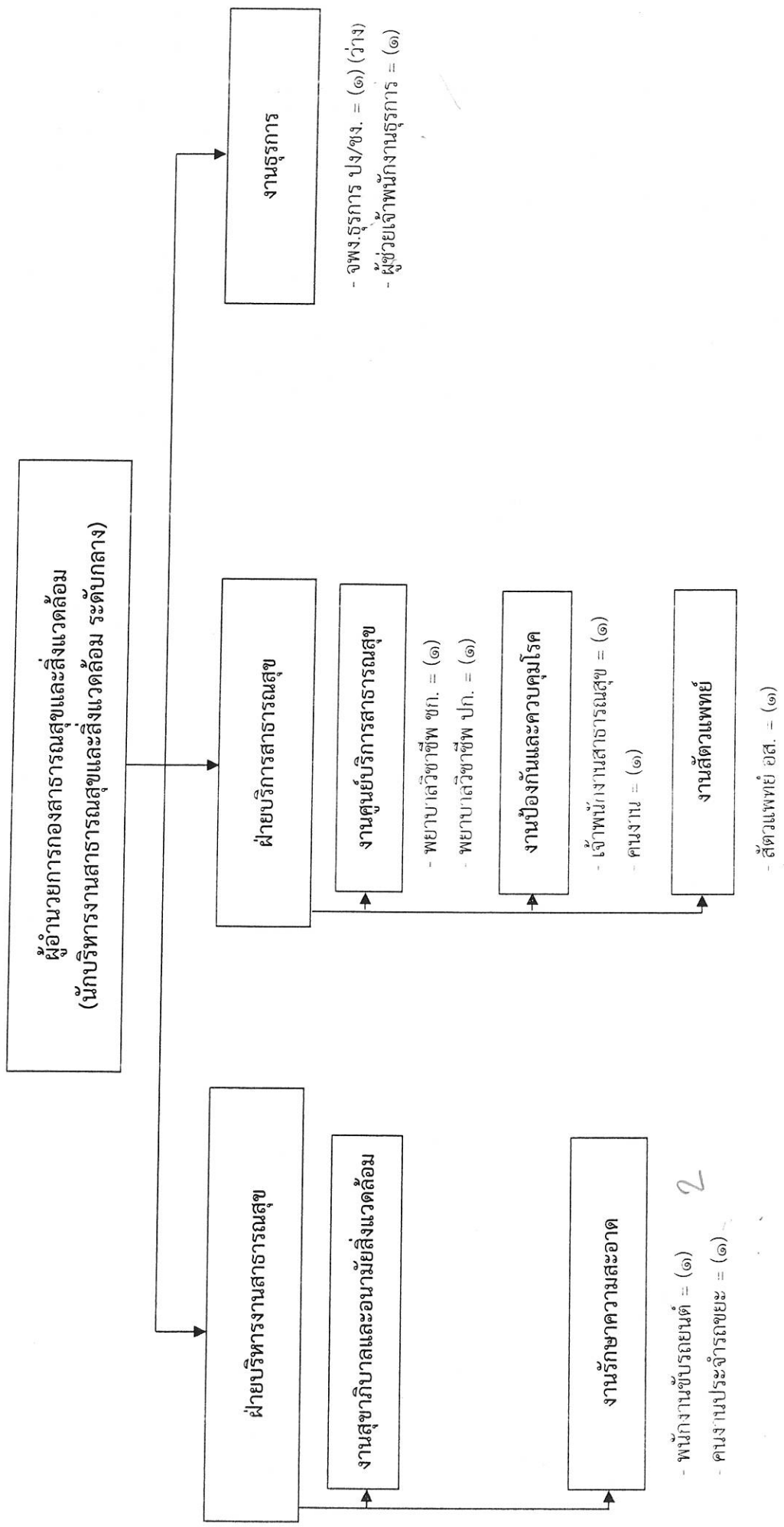
โครงสร้างกองช่าง



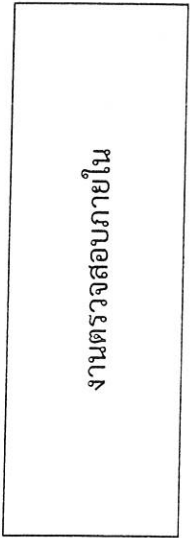
โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มขึ้น ๑	
๑	พนักงานเทศบาล นายสุรศักดิ์ แพรสมบุรณ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๙๖,๐๔๐	
๒	นางสาวสุนทรี ไกรวิลาศ สำนักปลัดเทศบาล(๑๑) พนักงานเทศบาล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๕๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	-	๔๔๘,๕๒๐	
๓	นายนิพนธ์ เพชรกำเน็ด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	๔๕๕,๕๒๐	
๔	นางสาวคุณลักษณ์ ทองพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๔๙,๔๘๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	๒๔๙,๔๘๐	
๕	นางสาวปัทมา หุยีน้อย	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	-	๓๗๖,๐๘๐	
๖	นางสาวธนิยา นาคขวัญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	๓๒๙,๗๖๐	
๗	นางสาวอุมาพร ตรีนันทวัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	๔๕๕,๕๒๐	
๘	นายเวทย์ อาสนอ่อนศรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	๓๘๒,๕๖๐	
๙	ว่าที่ร้อยเอกยุทธ จาระยนต์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ชก	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	๓๔๙,๓๒๐	
๑๐	นางสาวพรรณนิภา ช่างสม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	-	๓๕๗,๗๒๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่น ๆ				
๑๑	นางสาวไมตรี เกตุพิมด	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๕๕,๕๕๐ (๒๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๕๕๐		
๑๒	นางยุภากรัตน์ คำสันหัต	อนุปริญญา	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	๓๕๗,๒๕๐ (๓๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๒๕๐		
๑๓	จำเอกสัมพันธ์ ทานศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง	๑๑-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง	๔๑๙,๕๕๐ (๓๙,๙๕๐x๑๒)	-	-	๔๑๙,๕๕๐		
๑๔	นายประสงค์ อินทมิ้น	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง	๑๑-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง	๓๓๓,๔๕๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	๓๓๓,๔๕๐		
๑๕	ลูกจ้างประจำ นายสัญญา กุสโลปะการะ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐		
๑๖	นายพะโยม ศิริธาร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒๕๕,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๐๐๐		
๑๗	พนักงานจ้าง ว่าที่ร้อยตรีหญิงรวริภา ไสสุชล	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผ.ช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผ.ช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๗๐,๕๒๐ (๑๔,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๕๒๐		
๑๘	นางสาววนาลี มากคะนา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผ.ช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.ช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๗๐,๕๒๐ (๑๔,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๕๒๐		
๑๙	นางสมุมาลี จันทร์มณี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๘,๕๖๐ (๑๒,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๕๖๐		
๒๐	นางสาวสุจิตรา มนต์นิมิตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๘,๕๖๐ (๑๒,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๕๖๐		
๒๑	นางสาวสุวิตา ประจันตะเสน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
๒๒	นายสิทธิญา บุญยั้ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิดีการศึกษ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๕	นางสาวอัญมณี พันธการ ลูกจ้างประจำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๘,๑๖๐	
๔๖	พนักงานจ้าง นางสาวไรรัตน์ นาคบำรุง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผ.ช.จพง.พัสดุ	-	ผ.ช.จพง.พัสดุ	-	๑๗๐,๕๒๐ (๑๔,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๕๒๐	
๔๗	นางสาวศรีสุดา นุ่มน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผ.ช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ผ.ช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๗๐,๕๒๐ (๑๔,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๕๒๐	
๔๘	นางสาวพัทธยา พรหมณี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐	
๔๙	นางสุพร เพชรเวช	ประถมศึกษา	-	นักการ	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	กองช่าง (๐๕) พนักงานเทศบาล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๔๕๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐	
๕๑	นายชาวลีดิตร ทองรักษ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ผ.น.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผ.น.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๓๖๙,๕๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๗,๕๘๐	
๕๒	นายชนะ อัครเมจิตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผ.น.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ชก	ผ.น.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐	
๕๓	นายพิทักษ์ พูลศิลป์	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก	วิศวกรโยธา	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐	
๕๔	นางสาวชนิศา สันติการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐	
๕๕	นายศิริพงษ์ ประพฤติดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส	นายช่างโยธา	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐	
๕๕	นายสมพร ทองพล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อส	นายช่างโยธา	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๗	กองสาธารณสุข (๖๖) พนักงานเทศบาล นายสุทธนา รัตนมณี	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๔๗๐,๒๕๐ (๓๔,๑๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๐๕,๖๕๐	
๖๘	นางสาวนารัตน์ พรหมหาญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	๕๒๗,๕๖๐	
๖๙	นางชนัญญา คงแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	๕๐,๔๐๐ (๔,๒๐๐x๑๒)	๓๒๗,๓๖๐	
๗๐	นางสุนิสา ปุบะเสริฐ	ปวท.	๑๑-๒-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑	สัตวแพทย์	อศ	๑๑-๒-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑	สัตวแพทย์	อศ	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	๔๕๕,๕๒๐	
๗๑	ว่าง	-	๑๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	๒๙๗,๙๐๐	
๗๒	นางสาวมณี मुख เมื่อน้อย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง	๑๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	๑๓๘,๑๒๐	
๗๓	ลูกจ้างประจำ นายสัมพันธ์ จันทร์มณี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	๓๖๒,๖๔๐	
๗๔	พนักงานจ้าง นายอำนาจ เถาเล็ก	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	๑๔๙,๒๘๐	
๗๕	นายพกร นิสภา	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	-	๑๒๐,๙๖๐	
๗๖	นายพิมล กาละสังข์	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๑,๔๔๐ (๑๐,๑๒๐x๑๒)	-	๑๒๑,๔๔๐	
๗๗	พนักงานจ้าง นางสาวจรรย์ญา ทองแห้ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๘	นางเพ็ญทิพย์ญา คยเดช พนักงานเทศบาล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓๘๐,๑๒๐ (๓๒,๕๑๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๒๕,๕๒๐	
๗๙	นางนภาพร สุขดมมิตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	๓๐๕,๖๔๐	
๘๐	นางสาวณัฐปภัสร วงษ์สุวัฒน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐x๑๒)	-	๓๕๒,๐๘๐	
๘๑	ว่าง			ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				เงินอุดหนุน	
๘๒	นางอุทัย คลังเกษร	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๘๓	นางลลิตา คงมัน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐	ครู	คศ.๒	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๘๔	นางปิยะมาศ อรุณสาร	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู	คศ.๒	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๘๕	นางสาววัลภา ประสมทอง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๒	ครู	คศ.๒	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๒	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๘๖	นางพัชรา เขียวช่างเหล็ก	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	ครู	คศ.๒	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	ครู	คศ.๒	-	-	เงินอุดหนุน	
๘๗	พนักงานจ้าง นางชุตินันชา โออ้อม	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๖๙,๘๐๐ (๑๔,๑๕๐x๑๒)	-	๑๖๙,๘๐๐	
๘๘	นางสาวพรณนิภา แก้วเกตุ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	๑๔๙,๒๘๐	
๘๙	นางสาวปิยบุตร ตรีทศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๙๐	นางปริดา ชูมณี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน	



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลวังไผ่ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลวังไผ่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาล ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์ การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลวังไผ่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทัน ความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้รับการถ่ายโอนสถานีนอนมาย์ มา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนอนมาย์จำนวนหนึ่ง ดังนั้น ในด้านการปฏิบัติงาน สาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลวังไผ่ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันห่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนอนมาย์ถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและ งบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลวังไผ่ จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดย ได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงาน ในสังกัด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการ หนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการ พัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลวังไผ่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษา ถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยม พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลวังไผ่ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เทศบาลตำบลวังไผ่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบในการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลวังไผ่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและต่อสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลวังไผ่ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกต้องกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้ น่ายุ่อยู่คู่คุณธรรมและดูแลสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน



นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลวังไผ่ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลวังไผ่ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลวังไผ่

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง 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 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย
- ๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้
- ๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง 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 หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม
- ๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ
- ๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้



๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจำกัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ



๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือ ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบ สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและ เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐาน วิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของ พนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี



๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ 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 เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษากิตติศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี



๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ หุ่่มเทศปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงาน เทศบาล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมาย กำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูล ชิงกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี ในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตาม ประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงาน ของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขต ของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องม ความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย



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 ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

