แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



เทศบาลตำบลตกพรม

อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒ วัตถุประสงค์ ๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๔
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๑
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน ๑๒
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๓๕
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๓

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลตกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลตกพรม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้นเทศบาลตำบลตกพรม จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลตกพรมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลตกพรมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลตกพรม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐–๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตกพรมมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตกพรมมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตกพรมตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงาเทศบาลจังหวัดจันทบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลตกพรมว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตกพรม

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลตกพรมสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลตกพรมเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตกพรมสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลตกพรมมีอัตรากำลังที่เหมาะสม 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 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)**ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

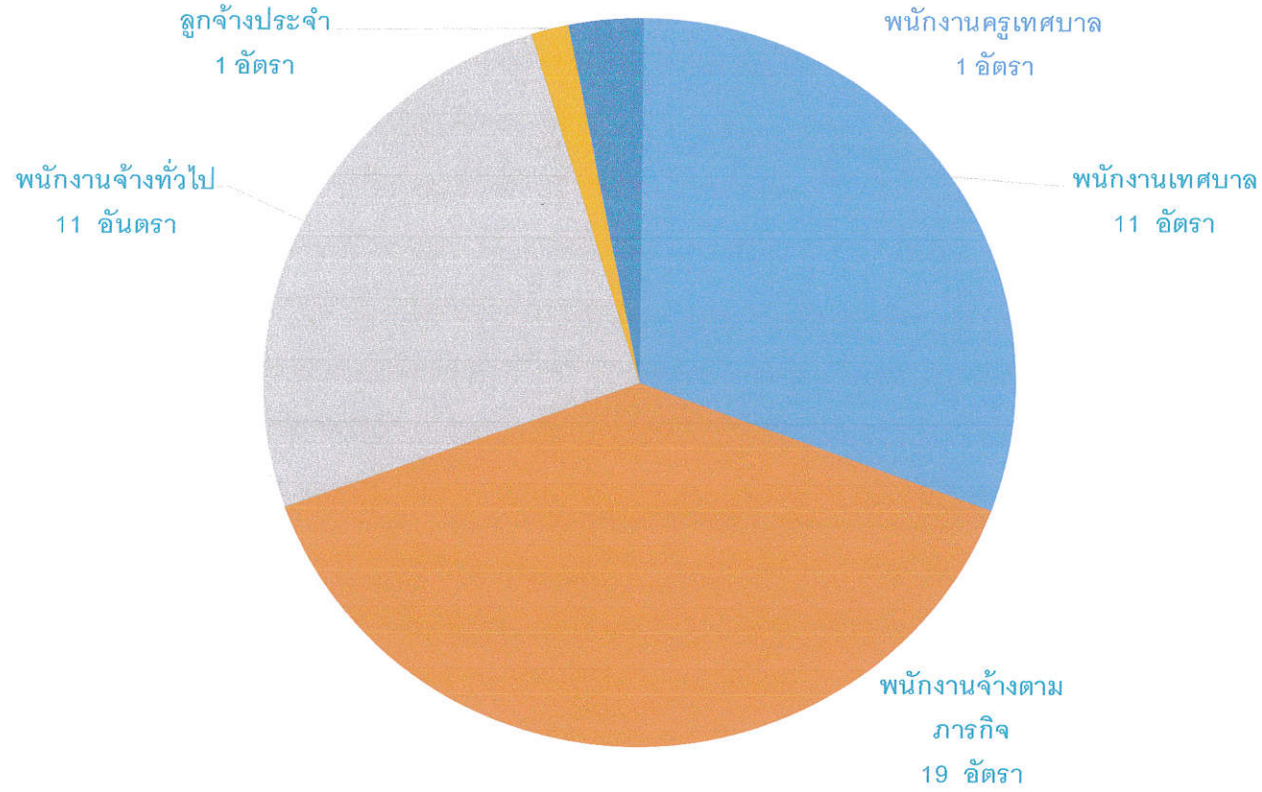
(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลตกพรม ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลตกพรมเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลังแสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด ทต.ตกพรม



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลตกพรมได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

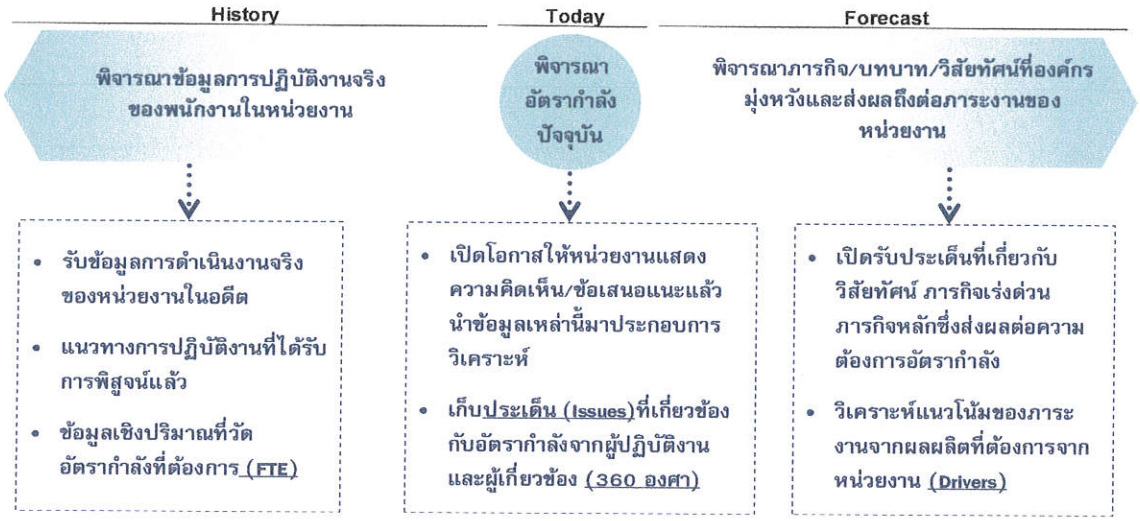
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงต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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

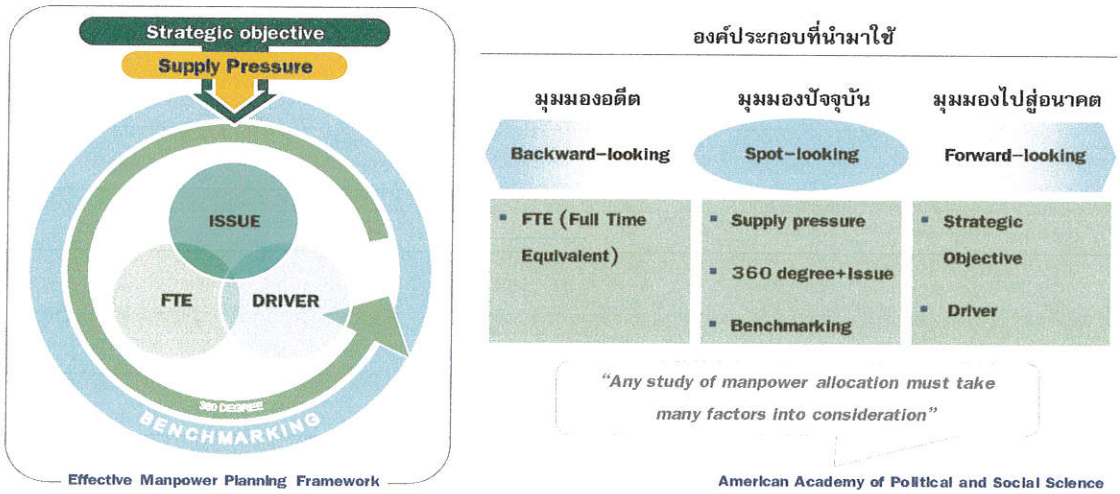
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตกพรมไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก๖ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลตกพรมที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลตกพรม จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะและประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลตกพรม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

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

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลตกพรม
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลตกพรม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

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

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลตกพรม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลตกพรม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลตกพรม(การตรวจประเมิน LPA)

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

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>**เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลตกพรม พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ**เนื่องจากเทศบาลตำบลตกพรม เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม รองนายกเทศมนตรีตำบลตกพรม ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลตกพรม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ และองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ ซึ่งหน่วยงานทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แบบรายละเอียดข้อมูลโครงสร้างและอัตรากำลังของเทศบาล

อปท.	พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลตกพรม	๑๒	๑	๓๐
เทศบาลตำบลบ่อเวฬ	๒๓	๐	๒๓
เทศบาลตำบลซึ้ง	๑๙	๑	๑๘

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตกพรมเทศบาลตำบลบ่อเวฬุและเทศบาลตำบลซึ้ง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตกพรม จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลตกพรม ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลตกพรมได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปีประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตกพรมตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตกพรม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลตกพรม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าทที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตกพรม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน **ร้อยละสี่สิบ** ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ**พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง**

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลตกพรม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลตกพรม สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลตกพรมสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลตกพรม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลตกพรม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลตกพรม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตกพรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลตกพรม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลตกพรม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลตกพรม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตกพรม 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 ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลตกพรม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลตกพรมเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ปีของเทศบาลตำบลตกพรม และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลตกพรมขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง๓ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลตกพรม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลตกพรมจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตกพรม

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๑ มิ.ย.๖๙	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๑๑ มิ.ย.๖๙	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงานอัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๑๘ มิ.ย.๖๙	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อปท.ข้างเคียง	ทต.บ่อเวฬุ, ทต.ซึ้ง
ก.ค.๖๙	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ภายในเดือน ก.ค.๖๙	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดจันทบุรีพิจารณา	
ก.ย.๖๙	ก.ท.จจังหวัดจันทบุรี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๙	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จ ให้ ทต.ตกพรม	
ก.ย.๖๙	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๙ – ๓๐ ก.ย.๗๒
ต้นเดือน ต.ค.๖๙	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดจันทบุรี , อำเภอขลุง ภายใน ๕ วัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลตกพรม พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมไม่สะดวก
- สาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ไม่ทั่วถึงครบทุกครัวเรือน
- สะพานข้ามคลองไม่แข็งแรง
- ถนนและที่อาศัยอยู่ต่ำ ทำให้น้ำ ท่วมในฤดูฝน
- ไม่มีสถานที่ออกกำลังกายและสนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน
- แสงสว่างในที่สาธารณะมีไม่เพียงพอ

๔.๒ ด้านแหล่งน้ำ

- น้ำสะอาดสำหรับบริโภคไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- ลำคลองและแหล่งน้ำสาธารณะตื้นเขิน
- น้ำสำหรับทำการเกษตรไม่พอเพียง

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการว่างงานและค่าแรงต่ำ
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ตลาดรองรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรมีไม่เพียงพอ
- ความก้าวหน้าทางอาชีพไม่มี
- ปัญหาปุ๋ย/ยา ราคาแพง
- เกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในเทคโนโลยี ทักษะการเกษตรและทฤษฎีใหม่ ๆ
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๔.๔ ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดในกลุ่มเยาวชน
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาการไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย
- ไม่มีศาลาประจำหมู่บ้านในการทำกิจกรรมต่างๆ
- ปัญหาสนามเด็กเล่นมีไม่เพียงพอกับจำนวนเด็ก
- ปัญหาป้ายบอกสัญญาณจราจร

๔.๕ ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาขยะของชุมชนที่ปริมาณเพิ่มขึ้นและไม่มีการกำจัดที่ถูกต้อง ทิ้งไม่เป็นที่เป็นทางขาดที่ทิ้งขยะ
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อต่างๆ เช่น ไข้เลือดออก และโรคเอดส์
- ประชาชนขาดการดูแลสุขภาพของตนเอง
- ปัญหาสุนัขและแมวจรจัด

๔.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า
- ปัญหาไฟป่า
- การทิ้งขยะและการปล่อยทิ้งสิ่งปฏิกูลลงลำคลองทำให้น้ำเน่าเสีย
- ปัญหากลิ่นเหม็นจากโรงงานผลิตผลไม้กระป๋อง

๔.๗ ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สมาชิกเทศบาลยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการปฏิบัติ
- บุคลากรขาดประสบการณ์ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
- ประชาชนยังเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นน้อย
- ผู้นำชุมชน กรรมการหมู่บ้าน ควรได้รับการพัฒนา อบรม และสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรมมากขึ้น
- งบประมาณในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรมีจำกัด

๔.๘ ด้านการท่องเที่ยว

- มีทรัพยากรที่หลากหลายเหมาะต่อการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แต่ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์
- แหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ขาดการส่งเสริมและพัฒนาอย่างจริงจังจากหน่วยงานภาครัฐและประชาชน
- มีสวนป่าชุมชนที่มีความหลากหลายทางชีวะภาพเอื้อต่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ขาดการประชาสัมพันธ์ และขาดการประสานงานระหว่างองค์กร

๔.๙ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- ด้านการศึกษาของเยาวชนขาดการต่อเนื่อง เพราะขาดเงินทุนในการศึกษาต่อ
- วัฒนธรรมท้องถิ่นกำลังถูกสภาพสังคมปัจจุบันกลืนหาย
- โรงเรียนขาดสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาต่างประเทศ
- ปัญหาผู้สูงอายุถูกทอดทิ้ง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตกพรม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลตกพรมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลตกพรมคือ ***"ตกพรมเมืองน่าอยู่ สาธารณูปโภคและคมนาคมครบครัน สร้างเศรษฐกิจให้มั่นคง ดำรงอยู่ ด้วยความเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง"*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลตกพรมเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลตกพรม ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์ ๑.๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

กลยุทธ์ ๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

กลยุทธ์ ๑.๓ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

กลยุทธ์ ๒.๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ให้ดีขึ้น

กลยุทธ์ ๒.๒ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและเสริมสร้างสุขภาพชุมชน

กลยุทธ์ ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษา และการกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์ ๓.๑ ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ ๓.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ

กลยุทธ์ ๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย

กลยุทธ์ ๔.๒ พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ ๒.๑ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ ๖.๑ ส่งเสริมความรู้ การศึกษา ให้กับประชาชนทุกระดับ

กลยุทธ์ ๖.๒ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการละเล่นพื้นบ้าน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)

๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)

๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลตกพรมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลตกพรมจะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลตกพรม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลตกพรม (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีช่วงอายุ ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลตกพรม (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารเทศบาลและการทำงานในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลตกพรม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลตกพรมพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**	
๑.๑ งานธุรการ	๑.๑ งานธุรการ	
๑.๒ งานบริหารงานบุคคล	๑.๒ งานบริหารงานบุคคล	
๑.๓ งานทะเบียนราษฎร	๑.๓ งานทะเบียนราษฎร	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๕ งานแผนและงบประมาณ	๑.๕ งานแผนและงบประมาณ	
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๗ งานนิติการ	๑.๗ งานนิติการ	
๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	
๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๑.๑๐ งานกิจการสภาเทศบาล	๑.๑๐ งานกิจการสภาเทศบาล	
๑.๑๑ งานการประชาสัมพันธ์	๑.๑๑ งานการประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
๓.๒ งานวิศวกรรม	๓.๒ งานวิศวกรรม	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา	**๔. กองการศึกษา**	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	
๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๕ งานกิจการศาสนา	๔.๕ งานกิจการศาสนา	
๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน**	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ **๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลตกพรม** ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๖๖) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมกำหนดให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ

เทศบาลตำบลตกพรม ได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๑ พนักงานเทศบาล ๖ อัตรา
- ๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
- ๑.๓ พนักงานจ้าง ๑๓ อัตรา

๒. กองคลัง
- ๒.๑ พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
- ๒.๒ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา

๓. กองช่าง
- ๓.๑ พนักงานเทศบาล - อัตรา
- ๓.๒ พนักงานจ้าง ๘ อัตรา

๔. กองการการศึกษา
- ๔.๑ พนักงานเทศบาล - อัตรา
- ๔.๒ พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา
- ๔.๓ พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลตกพรม เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลตกพรม มีปลัดเทศบาลตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	งานธุรการ	-	-	๑	๑
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๓
	งานแผนและงบประมาณ	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	๑	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	๑	๒
	งานกิจการสภาเทศบาล	-	๑	-	-
	งานประชาสัมพันธ์	-	-	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองคลัง	งานธุรการ		-	๑	๑
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	
กองช่าง	งานธุรการ	-	-	๑	-
	งานวิศวกรรม	-	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๒	๒
กองการศึกษา	งานธุรการ	-	-	๑	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๒	-	๑	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-		-	
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานกิจการศาสนา	-	-	-	-
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลตกพรม ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลตกพรมใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**
๒. **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน**
๓. **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**
๔. **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ**
๕. **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
๖. **ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และน้ำใช้เพื่อการเกษตรเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักป้องกันและบรรเทาฯ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) - คนงาน - ภารโรง - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	- เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในชุมชน ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกันและบรรเทาฯ - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร - จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผช.นักประชาสัมพันธ์ - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลตกพรม ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงจากผลการดำเนินงานประจำปีที่รายงานต่อสภาเทศบาล ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่า แต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพของงานนั้น โดยการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมด ที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ โดยใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณ หาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน/คน/ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง x ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที

(รายละเอียดแสดงปริมาณงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามภาคผนวกแนบท้าย)

ในการคำนวณกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตกพรม ได้ดำเนินการให้เป็นไปอย่างรอบคอบที่สุด โดยได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตกพรมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด เมื่อพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลัง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ได้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น และในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ก็ได้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรกก่อน เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตกพรมเป็นไปอย่างเหมาะสม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลตกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

จากตารางข้างต้น จะเห็นได้ว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตกพรมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ใช้ภารกิจที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เทศบาลตำบลตกพรม จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ปก.
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๒	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตกพรม								
ผู้อำนวยการ ศพด.ทต.ตกพรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	คศ.๑ ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ว่าง ๒ อัตรา ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๗	๑๗	๑๗	-๒	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๙	๑๕	๑๕	๑๕	-๔	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๙	๕๓	๕๓	๕๓	-๖	-	-	

จากภารกิจและปริมาณงานหลายๆงาน ที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่รองรับ เนื่องจากเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยพิจารณาจากตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีอยู่แล้วที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่ ได้แก่

- งานนิติการ มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน, งานกีฬาและนันทนาการ, งานกิจการศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา รับผิดชอบ

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลตกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๒๗	๒๔	๒๔	๒๔	-๓	-	-	
๒	กองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๓	กองช่าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๔	กองการศึกษา	๑๒	๙	๙	๙	-๓	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๙	๕๓	๕๓	๕๓	-๖	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนอัตราทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน เงินเดือน (ต่อปี)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน เงินประจำตำแหน่ง (ต่อปี)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	หมายเหตุ
	ปลัดเทศบาล																		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๗๙๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่าง(๔๕๖๗๐)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		(๔๖,๙๙๐)
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๘๔๐	๓๕,๘๘๐	๓๘,๐๔๐	๖๓๙,๗๒๐	๖๗๕,๖๐๐	๗๑๓,๖๔๐	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๔๘๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๗๖๐	๕๔๓,๖๐๐	๕๗๖,๒๔๐	๔๐,๓๑๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๔๕๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๑๒๐	๒๘,๖๘๐	๓๐,๔๘๐	๔๗๗,๖๐๐	๕๐๖,๒๘๐	๕๓๖,๗๖๐	๓๗,๕๔๐
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๓๒๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๘๔๐	๓๔๒,๓๖๐	๓๖๓,๐๐๐	๓๘๔,๘๔๐	๒๖,๙๑๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ(ค่ากลาง)	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๗๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๗๐	๓๓๔,๗๒๐	๓๕๔,๘๑๐	ว่าง
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ส.๒	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๒,๙๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๑๒๐	๓๒,๔๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๔๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๓,๒๐๐	๒๖๓,๔๐๐	๒๗๓,๙๖๐	๒๐,๒๘๐
๑๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ	๑	๑	๓๑๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๓๒๕,๖๘๐	๓๓๘,๗๖๐	๓๕๒,๓๒๐	๒๖,๐๙๐
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	คุณวุฒิ	๑	๑	๓๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๑๕,๑๒๐	๓๖๑,๓๒๐	๓๗๕,๘๔๐	๓๙๐,๙๖๐	๒๘,๙๕๐
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๖๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๓,๐๐๐	๒๘๓,๙๒๐	๒๙๕,๓๒๐	๒๑,๘๗๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๓๒๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๙,๒๘๐	๑๕,๔๙๐
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๓๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-			๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๒,๖๔๐	๒๕๒,๓๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๑๙,๔๔๐
๑๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(ว่าง) ยุบเลิก	คุณวุฒิ	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-		-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑		-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	๑๒,๑๗๐
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑		-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	๑๒,๑๗๐
๒๐	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๔,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ว่าง)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา ทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน (คน)	เงินเดือน (ต่อปี)	เงินประจำตำแหน่ง (ต่อปี)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	หมายเหตุ
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงาน(ว่าง) ยุบเลิก	-	๑	๐	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๖	คนงานประจำรถขยะ(ว่าง) ยุบเลิก	-	๑	๐	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๖๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๔๔๐	๕๘๘,๒๔๐	๖๒๓,๖๔๐	๖๖๑,๐๘๐	๔๖,๒๔๐
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๗๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๒๐	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๓๙๒,๔๐๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๔๑,๑๒๐	๓๐,๘๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๓,๓๖๐	๒๕๓,๒๐๐	๒๖๓,๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๘๐๐	๒๒๙,๖๘๐	๒๓๘,๙๒๐	๑๗,๖๙๐
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๓,๓๖๐	๒๕๓,๒๐๐	๒๖๓,๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนอัตราทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน (คน)	เงินเดือน (ต่อปี)	เงินประจำตำแหน่ง (ต่อปี)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	หมายเหตุ
๓๗	กองช่าง (๐๔)																		
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่าง
๓๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๑๔,๙๒๐
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๒๔,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๕๒๐	๒๔๒,๘๘๐	๒๕๒,๖๐๐	๑๘,๗๑๐
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๒๑๑,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๗๒๐	๒๒๘,๖๐๐	๒๓๗,๘๔๐	๑๗,๖๐๐
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๔,๙๖๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๓,๔๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ว่าง)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่าง
๔๘	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง ยุบเลิก)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๖๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๙๖,๖๔๐	๒๑,๙๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนอัตราทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน (คน)	เงินเดือน (ต่อปี)	เงินประจำตำแหน่ง (ต่อปี)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี) ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	หมายเหตุ
๕๑	**ศพด.ทต.ตกพรม** ผู้อำนวยการศพด.ทต.ตกพรม(ว่าง)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง) จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๒	ครูผู้ช่วย(ว่าง)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง) จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๓	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๔	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๔๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๓๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑		-	-		-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ยุบเลิก	-	๑	-	-	-	-	-	-	-๑		-	-		-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ยุบเลิก	-	๑	-	-	-	-	-	-	-๑		-	-		-	-	-	-	ยุบเลิก
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐
	รวม		๕๙	๕๓	๑๒,๐๒๑,๘๔๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๐	๕๑	๕๐	(๖)	-	-	๕๕๓,๑๖๐	๕๘๓,๐๔๐	๖๑๓,๐๙๐	๑๒,๘๖๙,๐๐๐	๑๓,๔๕๒,๐๔๐	๑๔,๐๖๕,๑๓๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๙๓๐,๓๕๐	๒,๐๑๗,๘๐๖	๒,๑๐๙,๗๗๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๗๙๙,๓๕๐	๑๕,๔๖๙,๘๔๖	๑๖,๑๗๔,๙๐๐	
	ประมาณการรายจ่าย															๔๑,๒๖๕,๐๐๐	๔๓,๓๒๘,๒๕๐.๐๐	๔๕,๔๙๔,๖๖๓	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕.๘๖	๓๕.๗๐	๓๕.๕๕	

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๙ ๓๙,๓๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๗๐ ๔๑,๒๖๕,๐๐๐

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๗๑ ๔๓,๓๒๘,๒๕๐.๐๐

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๗๒ ๔๕,๔๙๔,๖๖๒.๕๐

(ลงชื่อ)..จ่าเอก.....ตรวจสอบข้อมูล

(บุญโชค ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)...จ่าเอก.....ตรวจสอบข้อมูล

(บุญโชค ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม

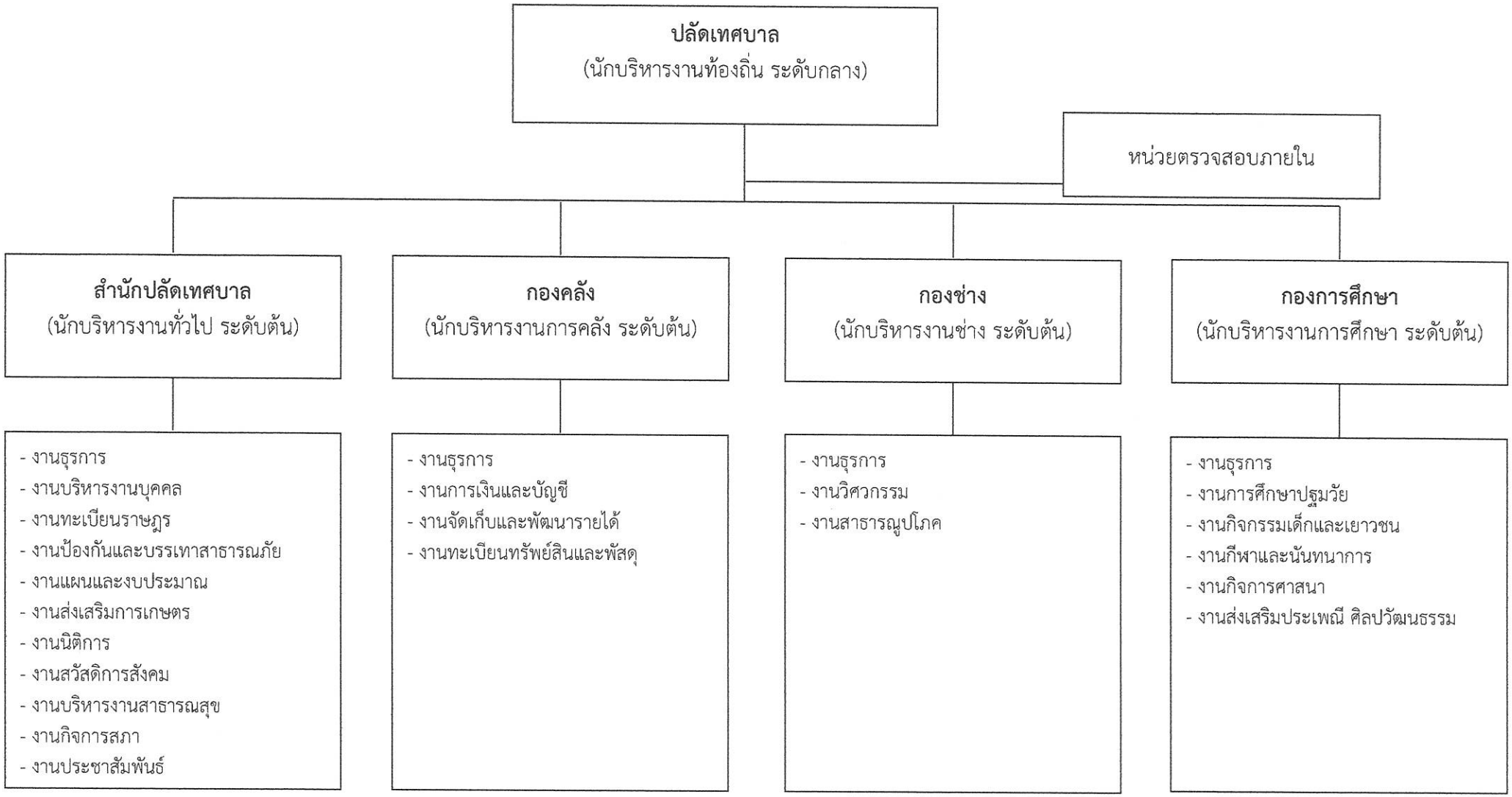
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายชุมพล เจนจัดการ)

นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างเทศบาลตำบลตกพรม (เทศบาลประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานธุรการ

พนักงานเทศบาล
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ว่าง)(๑) (ขอยุบเลิก)

พนักงานจ้างทั่วไป
- ภารโรง (๑)

งานทะเบียนราษฎร

พนักงานเทศบาล
-นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

งานแผนและงบประมาณ

พนักงานเทศบาล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

งานนิติการ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๓๖๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา-คนงานประจำรถขยะ (๒)
- คนงานประจำรถขยะ (ว่าง) (๑) (ขอยุบเลิก)

งานประชาสัมพันธ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานเทศบาล
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ) (ว่าง)(๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- คนงาน (๓)
- คนงาน (ว่าง) (๑) (ขอยุบเลิก)

งานส่งเสริมการเกษตร

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.นักวิชาการเกษตร (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

พนักงานเทศบาล
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

งานสวัสดิการสังคม

พนักงานเทศบาล
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)

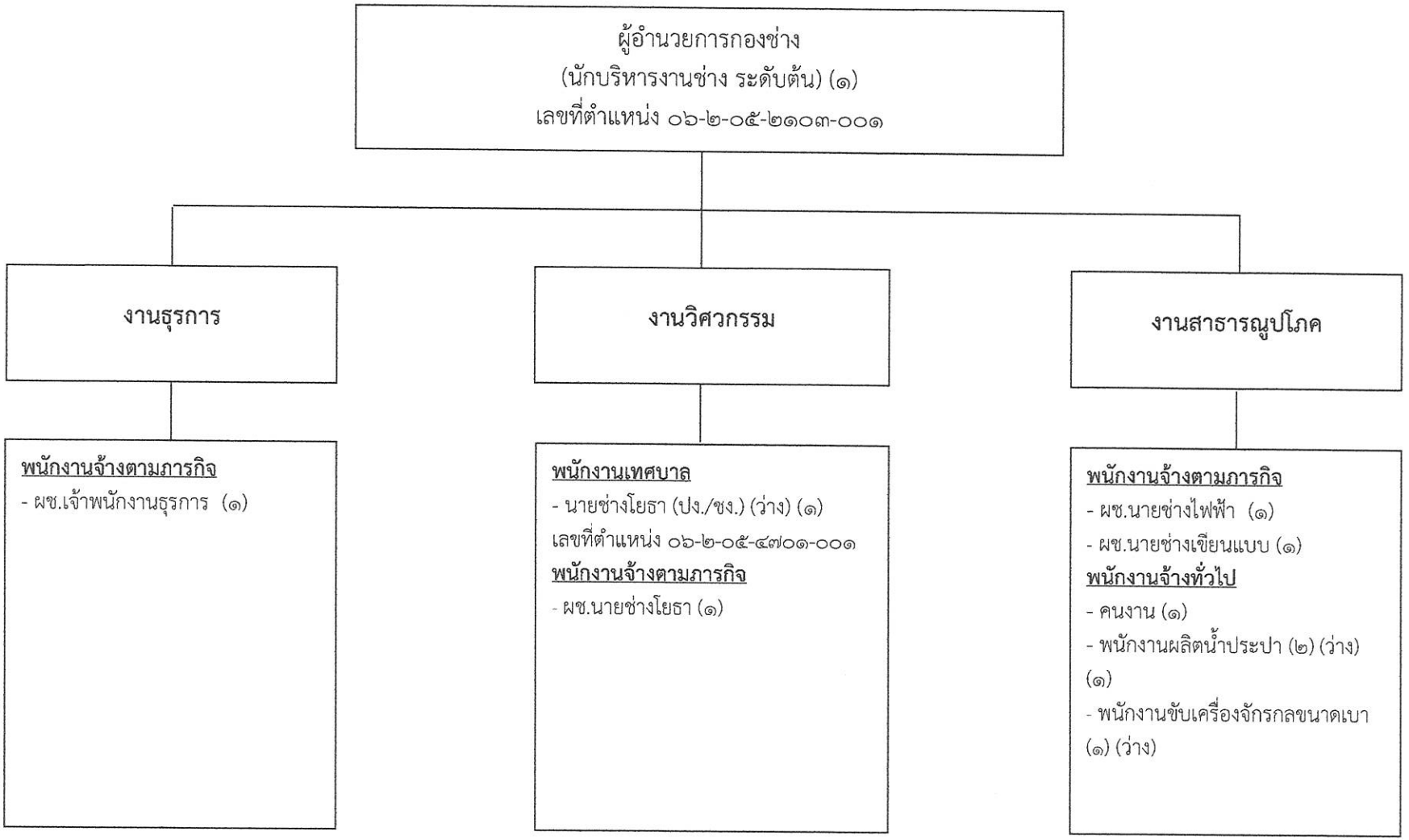
งานกิจการสภา

ลูกจ้างประจำ
- นักจัดการงานทั่วไป (ส.๒) (๑)

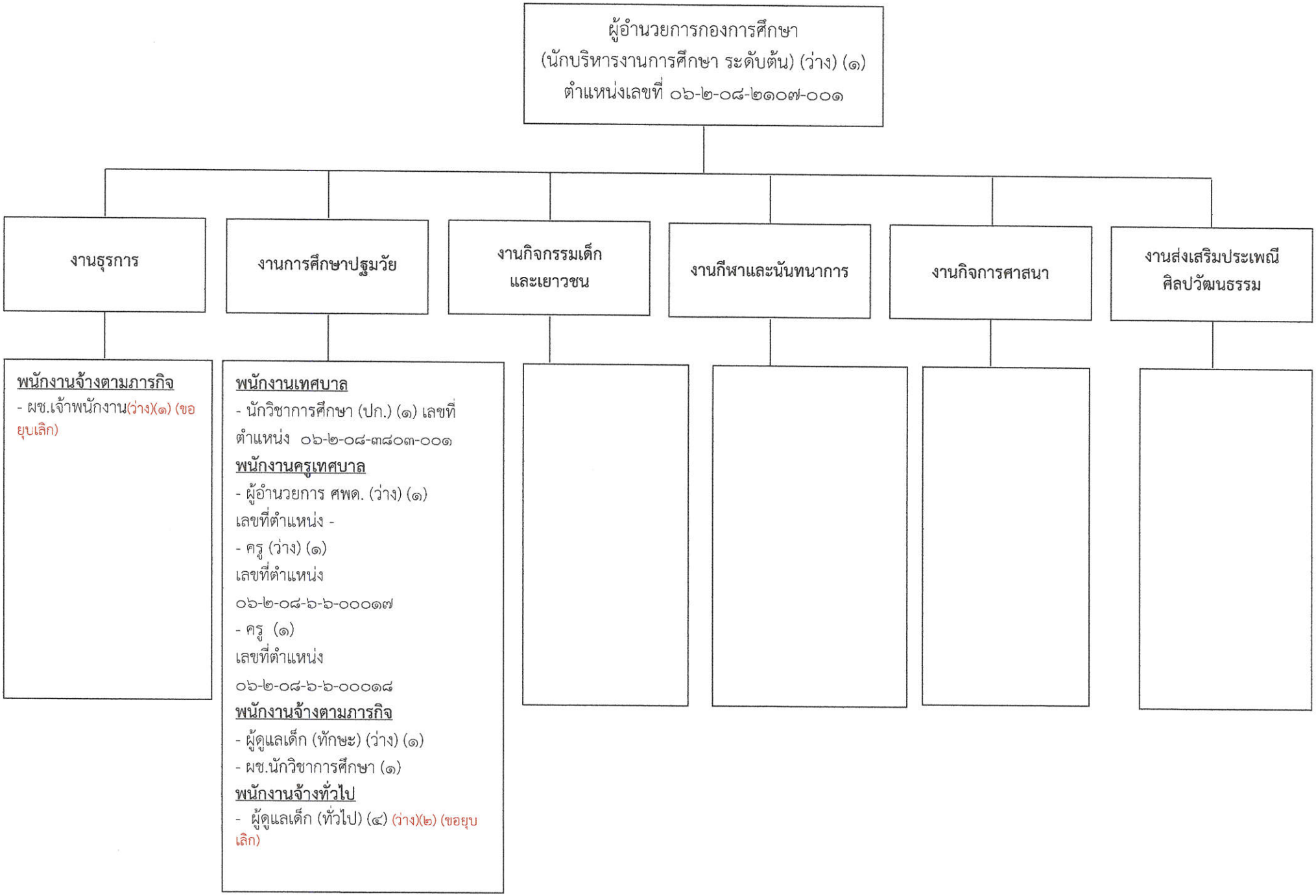
โครงสร้างกองคลัง



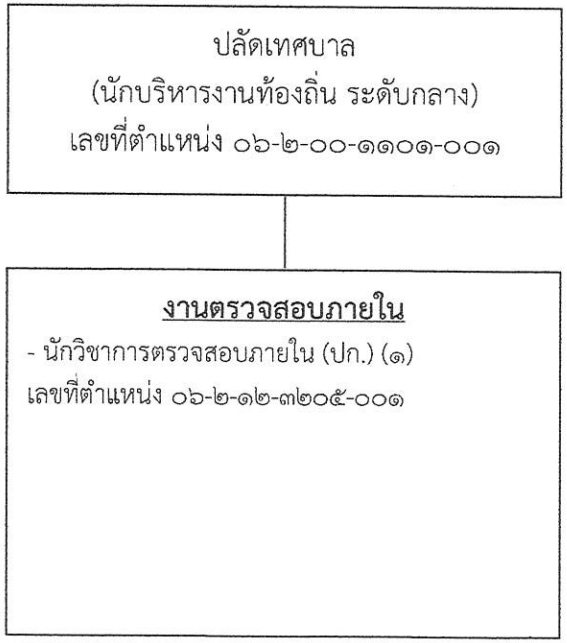
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) (เทศบาลตำบลตกพรม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
๒	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	รป.ม.	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๓,๘๘๐ (๔๖,๙๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๖๐๕,๘๘๐
๓	นายชาคร ชวนะ	รปศ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๔	นายวริทธิ์ พุทธลา	ศศ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๕	นางธนภร คงชู	รป.ม.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๘๓,๗๒๐ (๔๐,๓๑๐x๑๒)	-	-	๔๘๓,๗๒๐
๖	นางสาวบุษราภรณ์ พรตเจริญ	ศ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๕๐,๔๘๐ (๓๗,๕๔๐x๑๒)	-	-	๔๕๐,๔๘๐
๗	ว่าง	-	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๒๒,๙๒๐ (๒๖,๙๑๐x๑๒)	-	-	๓๒๒๙๒๐
๘	ว่าง	-	๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๙	นางสาวชลิตา คำคัยอินทร์	วท.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๐๖-๒-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชากการสาธารณสุข	ปก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๑๐	นางสาววราภรณ์ นิคมเอนก อภิชาติ	รป.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	ส.๒	-	นักจัดการงานทั่วไป	ส.๒	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางสาวหยาดนภา กระจ่างฉาย	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๓,๓๖๐ (๒๐,๒๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๓,๓๖๐
๑๒	นายอุดมพงษ์ ชีวะเจริญ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๓๑๓,๐๘๐ (๒๖,๐๙๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๐๘๐
๑๓	นายสามารถ พรมมี	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๓๔๗,๔๐๐ (๒๘,๙๕๐x๑๒)	-	-	๓๔๗,๔๐๐
๑๔	นางสาวนีรนุช ชีวะเจริญ	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๒,๔๔๐ (๒๑,๘๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๔๔๐
๑๕	นางสาวสุนิสา บรรฤทธ์	ค.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๘๘๐ (๑๕,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๘๘๐
๑๖	น.ส.วิพรรณพร สีสด	วท.บ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๓๓,๒๘๐ (๑๙,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๓๓,๒๘๐
๑๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๘	นายวุฒิพงศ์ งามวงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๐๔๐
๑๙	นายอดิศร เกาะน้อย	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๐๐๐
๒๐	นายณัฐนท โพธิสาร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๐๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	นางนภากรณ์ สุริฉาย	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวอริสา พานิชานุรักษ์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๕	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๖	นางสาวอารีรัตน์ บาฬี	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายถาวร วรโคตร	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	นางสุธณาภร อิ่มผ่อง	ศศ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๔,๘๘๐ (๔๖,๒๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๖,๘๘๐
๒๙	นายกสิวัฒน์ วรรณสุข	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๓๐	นางสาวจิรภัทร แสงสุวรรณ	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๓๑	นายนิคม ชาญด้วยกิจ	ปวช.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๗๐,๐๘๐ (๓๐,๘๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๐,๐๘๐
๓๒	นางสาวบุษยารัตน์ เอี่ยมปรีชา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๓๔,๐๐๐ (๑๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๐๐๐
๓๓	นางสาวอารีรัตน์ ชลสินธ์	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐x๑๒)	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๓๔	นางสาวแสงนภา ทองสันต์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๓๔,๐๐๐ (๑๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๐๐๐
๓๕	นางสาวสุทธิกานต์ ชีวะเจริญ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๕๖๐
๓๖	นางสาวชยุดา แสนทวีสุข	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	ว่าง	-	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๘	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๓๙	นางสาวภคินี แก้วน้ำทิพย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๐๔๐ (๑๔,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๙,๐๔๐
๔๐	นางสาวนารี ชีวะเจริญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๔,๕๒๐ (๑๘,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๒๔,๕๒๐
๔๑	นางสาวมณฑิรา นิลโกศล	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๒๑๑,๒๐๐ (๑๗,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๑,๒๐๐
๔๒	นายธวัช ใจดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๑,๖๔๐ (๑๓,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๓	นายกิตติภพ บุญบรรเทิง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายรณชัย ใจมั่น	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสุปัญญา สังข์งาม	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๔๘	ว่าง	คบ.	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๔๙	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจันทิมา โพธิน	คศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๖๓,๕๒๐ (๒๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๒๖๓,๕๒๐
๕๑	ว่าง	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๗	ผู้อำนวยการศพด.ทต.ตกพรม	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๗	ผู้อำนวยการศพด.ทต.ตกพรม	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๒	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๗	ครูผู้ช่วย	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๗	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๓	นางสาวปุญญิสา คุ้มวงษ์	คศ.บ.	๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๘	ครู	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๘	ครู	-		-	-	(ว่างเดิม)
๕๔	นางสาววงศ์รจนา ทัพหะ	บธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๖,๗๖๐ (๑๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๗๖๐
๕๕	นางสาวธนาวดี อัฐธิยศ	บธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นางสาวอรวรรณ มูลราช	บธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๘	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๙	นายณัฐพล กลอนโพธิ์	บธ.บ.	๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลตกพรมกำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับขึ้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลตกพรม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลตกพรม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลตกพรม ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลตกพรม มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลตกพรม สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตกพรมตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้

วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลตกพรมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลตกพรม ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลตกพรม

เทศบาลตำบลตกพรม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตกพรม
ที่ จบ ๕๔๕๐๑.๒/๔๐๑ **วันที่** ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตกพรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ - ๑๗ กำหนดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล และข้อ ๒๔๙ - ๓๐๙ กำหนดเกี่ยวกับการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

ชาค
(นายชาคร ชวนะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวสรัญญา บำรุงวงษ์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

จ่าเอก (บุญโชค ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๙

นายชุมพล เจนจัดการ
นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม



คำสั่งเทศบาลตำบลตกพรม

ที่ ๖๖๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ - ๑๗ ได้กำหนดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตกพรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตกพรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายขุมพล เจนจัดการ)
นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตกพรม

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชุมพล เจนจัดการ	นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม/ ประธานกรรมการ	นายชุมพล เจนจัดการ	
๒	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล/ กรรมการ	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	
๓	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	
๔	นางสุธณาภร อิ่มผ่อง	ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ	นางสุธณาภร อิ่มผ่อง	
๕	นางสุธณาภร อิ่มผ่อง	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ	นางสุธณาภร อิ่มผ่อง	
๖	นายณัฐพล กลอนโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/กรรมการ	นายณัฐพล กลอนโพธิ์	
๗	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	หัวหน้าสำนักปลัด / กรรมการและเลขานุการ	จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ	
๘	นายชาคร ชวนะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	นายชาคร ชวนะ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายชุมพล เจนจัดการ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

นายชุมพล เจนจัดการ ประธาน

- ในวันนี้ที่ได้เรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลตกพรมใกล้ครบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้แล้วนั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขึ้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทศบาลได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังกล่าว ตามคำสั่งเทศบาลตำบลตกพรม ที่ ๒๒๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ
กรรมการเลขานุการ

- ตามหนังสือจังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๗๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓. การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความต้องการกำลังคน ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น

เป็นจำนวนเท่าใดและจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๔. การวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลังกำหนดให้นำข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

นายชุมพล เจนจัดการ ประธาน

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตกพรม มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้กำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลตกพรมสำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในอนาคตในช่วงเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งในการจัดทำครั้งนี้ ทางเลขานุการได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้ท่านใช้เป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาต่อไป

จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ กรรมการเลขานุการ

- สำหรับข้อมูลเบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานจากแบบแสดงปริมาณงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละคน และนำมาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ โดยวิธีคำนวณจากสถิติปริมาณงาน คือมาตรฐานเวลาในการทำงานในรอบปี ในรอบปีหนึ่งๆ ข้าราชการมีเวลาทำงาน ๒๓๐ วัน ในหนึ่งสัปดาห์ทำงาน ๕ วัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง นั่นคือข้าราชการคนๆ หนึ่งต้องทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง/ปี/คน หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที/ปี/คน มีข้อมูลดังนี้

หน่วยงาน	งาน	ภาระงานรวม (นาที)	ภาระงาน (คน)	อัตรากำลังตามแผน	อัตรากำลังปัจจุบัน
	ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม	๑๒๖,๑๔๕	๑.๕๒	๑	๑
สำนักปลัดเทศบาล	- งานบริหารทั่วไป	๑๐๖,๕๗๐	๑.๒๙	๑	๑
	- งานธุรการ	๒๙๗,๑๕๐	๔.๑๓	๓	๒
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑๖๕,๑๒๐	๑.๙๙	๑	๑
	- งานทะเบียนราษฎร	๑๐๕,๓๖๐	๑๒๗	๑	๑
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗๙๐,๙๙๐	๙.๕๕	๗	๕
	- งานแผนและงบประมาณ	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๓	๒	๒
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐๘,๙๐๐	๑.๓๑	๑	๑
	- งานนิติการ	-	-	-	-
	- งานสวัสดิการสังคม	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๓	๒	๒
	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗๓๒,๒๒๐	๘.๘๔	๗	๓
	- งานกิจการสภา	๗๘,๘๔๐	๐.๙๕	๑	๑
	- งานประชาสัมพันธ์	๑๒๘,๐๔๐	๑.๕๕	๑	๑
กองคลัง	- งานบริหารงานการคลัง	๑๑๐,๒๘๐	๑.๓๓	๑	๑
	- งานธุรการ	๑๘๐,๖๓๐	๒.๑๘	๑	๑
	- งานการเงินและบัญชี	๑๖๐,๒๐๐	๑.๙๓	๒	๒
	- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑๕๖,๙๖๐	๑.๙๐	๒	๒
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๔๙,๙๕๐	๑.๘๑	๒	๑
กองช่าง	- งานบริหารงานช่าง	๑๓๖๒๑๐	๑.๖๔	๑	๑
	- งานธุรการ	๑๑๗,๖๐๐	๑.๔๒	๑	๐
	- งานวิศวกรรม	๒๓๗,๖๐๐	๒.๘๗	๒	๐
	- งานสาธารณูปโภค	๖๔๑,๔๗๐	๗.๗๕	๕	๔
กองการศึกษา	- งานบริหารงานการศึกษา	๑๒๐,๘๕๐	๑.๔๖	๑	๐
	- งานธุรการ	๑๑๔,๗๒๐	๑.๓๙	๑	๐
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๔๘๔,๔๖๐	๕.๘๕	๖	๔
	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
	- งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	- งานกิจการศาสนา	-	-	-	-
	- งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	๑๖๘,๐๐๐	๑.๓๙	๑	๑
รวม				๕๔	๓๘

ยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วงสามปีของเทศบาลตำบลตกพรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) มี ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลตกพรม ได้กำหนดเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาตำบลตกพรมให้เจริญก้าวหน้า ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบาย ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และน้ำใช้เพื่อการเกษตรเพียงพอ

๒. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๓. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในชุมชน ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน

๖. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

และผลการวิเคราะห์ตามหลักการ SWOT Analysis โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

<u>๑.) วิเคราะห์จากบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลตกพรม (ระดับตัวบุคลากร) มีดังนี้</u>

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เทศบาล

๒. มีช่วงอายุ ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล

๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threat = T)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒.) วิเคราะห์จากเทศบาลตำบลตกพรม (ระดับองค์กร) มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย

๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารเทศบาลและการทำงานในฐานะตัวแทน

๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร

๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี

๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

อุปสรรค (Threat = T)

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง

๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล

๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

โครงสร้างในปัจจุบันของเทศบาลตำบลตกพรม ปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ หน่วยตรวจสอบภายใน เบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง มาเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และการหารือนอกรอบกับผู้บริหารและพนักงานเทศบาลของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลตกพรม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ อปท.	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานผังเมือง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และน้ำใช้เพื่อการเกษตรเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักป้องกันและบรรเทาฯ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงาน - ภารโรง - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	- เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในชุมชน ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกันและบรรเทาฯ - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร - จพง.ธุรการ

ยุทธศาสตร์ อปท.	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผช.นักประชาสัมพันธ์ - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก

- กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการในเทศบาลตำบลตกพรม มีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งที่กำหนดใหม่ เพิ่ม/ลด/ยุบเลิก
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	-ไม่มี-
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>		
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) - นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มงานสนับสนุน ๑-๓) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป - ผู้เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) - พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) - ภารโรง - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา - พนักงานดับเพลิง - คนงาน - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป - คนงาน - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) - คนงานประจำรถขยะ	- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา) - คนงาน (ทั่วไป) (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา) - คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งที่กำหนดใหม่ เพิ่ม/ลด/ยุบเลิก
<u>กองคลัง</u>		
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์		
<u>กองช่าง</u>		
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - คนงาน - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
<u>กองการศึกษา</u>		
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ผู้อำนวยการ ศพด.ทต.ตกพรม (นักบริหารงานการศึกษา) - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ผู้อำนวยการ ศพด.ทต.ตกพรม (นักบริหารงานการศึกษา) - นักวิชาการศึกษา ชก./ชง. - ครู - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๒ อัตรา	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ขอยุบเลิก ๒ อัตรา)
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>		
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน		

-สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	
๑	เงินเดือนและค่าตอบแทน	๑๒,๘๒๗,๓๓๐	๑๓,๓๕๗,๓๗๐	๑๓,๙๑๖,๖๙๐	
๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๙๒๔,๑๐๐	๒,๐๐๓,๖๐๖	๒,๐๘๗,๕๐๔	
๓	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๑๔,๗๕๑,๔๓๐	๑๕,๓๖๐,๙๗๖	๑๖,๐๐๔,๑๙๔	
๕	คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๗๕	๓๕.๔๕	๓๕.๑๘	

นายชุมพล เจนจัดการ ประธาน	- ตามที่ผู้ช่วยเลขาฯ ได้แจ้งข้อมูลให้ทุกท่านทราบ จึงขอให้กรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณา
จ่าเอกบุญโชค ผู้เลื่องลือ กรรมการ	- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ยุบเลิก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ยุบเลิก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - คนงาน (ทั่วไป) ยุบเลิก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) ยุบเลิก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ผู้ดูแลเด็กทั่วไป (ทั่วไป) ยุบเลิก จำนวน ๒ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
นางสุธณาภร อิ่มผ่อง กรรมการ	- เห็นด้วยกับข้อเสนอข้างต้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นสอดคล้องกับปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ภายใต้วงเงินประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ซึ่งได้รองรับการโอนย้ายของข้าราชการในสายงานบริหารที่ยังว่างอยู่แล้ว
นายชุมพล เจนจัดการ ประธานกรรมการ	- ขอความเห็นจากคณะกรรมการทุกท่าน กับการเพิ่ม-ยุบ-ปรับปรุงตำแหน่ง
มติที่ประชุม	- มติเอกฉันท์ เห็นชอบ

- สรุปเป็น ร่าง กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.๒
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑ -	- -	-	ว่าง ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๒	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองการศึกษา</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตกพรม</u>								
ผู้อำนวยการ ศพด.ทต.ตกพรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	คศ.๒ ว่าง ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ว่าง ๒ อัตรา ขอยุบเลิก ๒ อัตรา
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๗	๑๗	๑๗	-๒	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๙	๑๕	๑๕	๑๕	-๔	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๙	๕๓	๕๓	๕๓	-๖	-	-	

จากภารกิจและปริมาณงานหลายๆงาน ที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่รองรับ เนื่องจากเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยพิจารณาจากตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีอยู่แล้วที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่ ได้แก่

- งานนิติการ มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน, งานกีฬาและนันทนาการ, งานกิจการศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา รับผิดชอบ

เทศบาลตำบลตกพรม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาล ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**	
๑.๑ งานธุรการ	๑.๑ งานธุรการ	
๑.๒ งานบริหารงานบุคคล	๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล	
๑.๓ งานทะเบียนราษฎร	๑.๓ งานทะเบียนราษฎร	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๕ งานแผนและงบประมาณ	๑.๕ งานแผนและงบประมาณ	
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๗ งานนิติการ	๑.๗ งานนิติการ	
๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	
๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๑.๑๐ งานกิจการสภา	๑.๑๐ งานกิจการสภา	
๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
๓.๒ งานวิศวกรรม	๓.๒ งานวิศวกรรม	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา	**๔. กองการศึกษา**	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	
๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๕ งานกิจการศาสนา	๔.๕ งานกิจการศาสนา	
๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน**	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

มติที่ประชุม

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แบ่งเป็น ๔ กอง ๑ หน่วยงาน
คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
- คณะกรรมการรับทราบ ไม่มีข้อซักถาม เห็นควรให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุ

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

๓.๒ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

นายชุมพล เจนจัดการ
ประธาน
ที่ประชุม

- ขอให้ที่ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี

- ร่วมกันพิจารณา และกำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลตกพรม จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยคนละหนึ่งหลักสูตร การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลตกพรม ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก คือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน
๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย

มติที่ประชุม - คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถามให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

นายชุมพล เจนจัดการ ประธาน - มอบเลขาฯ ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลตกพรม เพื่อเสนอ ก.ท.จ.จันทบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายชุมพล เจนจัดการ ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ (ไม่มี) ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ชาช ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นายชาคร ชวนะ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

จ่าเอก (บุญโชค ผู้เลื่องลือ)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายชุมพล เจนจัดการ)
ประธานกรรมการฯ

แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เสนอต่อ ก.ท.จ.จันทบุรี/ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี

ที่	ชื่อ อปท.	ปลัด/รองปลัด*		สำนักปลัด		สำนัก/กองคลัง		กองช่าง		สำนัก/กองการศึกษา		หน่วยตรวจสอบภายใน	
		อัตราคำนวน	อัตราจริง	อัตราคำนวน	อัตราจริง	อัตราคำนวน	อัตราจริง	อัตราคำนวน	อัตราจริง	อัตราคำนวน	อัตราจริง	อัตราคำนวน	อัตราจริง
๑	ทต.ตกพรม	๑.๗๗๐	๑	๓๓.๙๓๙	๒๐	๑๔.๖	๙	๒๔.๑	๗	๑๖.๗๐๐	๕	๑.๓๒๐	๑

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(นายชุมพล เจนจัดการ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

หมายเหตุ

๑.อัตราคำนวณ หมายถึง การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนของเทศบาล (คำนวณรวมอัตรา ทน.สป./ผอ. ถึงแม้ตำแหน่ง ทน.สป/ผอ. จะมีตามโครงสร้างก็ตาม ต้องมีปริมาณงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยอัตราคำนวณต้องมีตัวเลขมากกว่าหรือเท่าอัตราจริง หากมีตัวเลขอัตราคำนวณ น้อยกว่าได้แต่ต้องมีเศษเกินกว่ากึ่งหนึ่ง(๐.๕) ขึ้นไป เช่น กองวิชาการและแผนงาน ๔๕.๘๙๐ ปัดขึ้นเป็น ๔๖ อัตราเป็นต้น

๒. แนบเอกสารแสดงการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของเทศบาลทุกสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งาน

๓. ส่งเอกสารตัวจริงที่ลงนามแล้วมาพร้อมหนังสือขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔. ส่งไฟล์ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ทุกข้อ โดยให้Zipไฟล์ส่งทางเมล์ local.chanthaboon@gmail.com เพื่อจัดทำวาระประชุมอนุกรรมการฯ

แบบ ๒

บัญชีสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เสนอต่อ ก.ท.จ.จันทบุรี/ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี

ที่	ชื่อ อปท./ประเภท	กรอบเดิม ปี ๒๕๖๙		เพิ่ม/ลด								รวมอัตรากำลัง			รายการ	เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งปม.	ค่าใช้จ่ายรวมตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี (ข้อ๙)			เงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มฯตั้งจ่าย	ผลต่าง	หมายเหตุ
		จำนวนทั้งหมด	ว่าง	๒๕๗๐				๒๕๗๑				๒๕๗๒								เทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติฯ ปี๒๕๗๐	เงินเดือน	
	ทต.ตกพรม			กำหนดเพิ่ม		ยุบเลิก		กำหนดเพิ่ม		ยุบเลิก		กำหนดเพิ่ม		ยุบเลิก			ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒			
																	A			B	(B-A)	
๑	พนักงานเทศบาล	๑๘	๕	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	๑๘	๑๘	๑๘	รวม (เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่างๆ)		๑๒,๘๖๙,๐๐๐	๑๓,๔๕๒,๐๔๐	๑๔,๐๖๕,๑๓๐	๑๒,๗๗๓,๔๐๐	-๙๕,๖๐๐	ติดลบเนื่องจากมีอัตราว่างของพนักงานเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา ซึ่งวิธีการคิดภาระคชจ.ตามมาตรา ๓๕ กับการคิดภาระคชจ.ที่เพิ่มขึ้นตามแผนอัตรากำลัง ต่างกัน
	พนักงานครู	๓	๒	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	๓	๓	๓	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น		๑,๙๓๐,๓๕๐	๒,๐๑๗,๘๐๖	๒,๑๐๙,๗๗๐	๒,๑๒๑,๖๐๐	ตั้งจ่ายเงินเดือนในเทศบัญญัติฯ ปี ๒๕๗๐ น้อยกว่าในแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๗๐ (ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	
	ลูกจ้างประจำ	๑	๐	+	๐	-	๐	+	๐	-		+	๐	-	๐	๑	๑	๑	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		๑๔,๗๙๙,๓๕๐	๑๕,๔๖๙,๘๔๖	๑๖,๑๗๔,๙๐๐	๑๔,๔๑๔,๘๘๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑	๒	+	๐	-	๒	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	๑๙	๑๙	๑๙	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๓๕.๘๖	๓๕.๗๐	๓๕.๕๕	๓๓.๙๒		
	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๖	๖	+	๐	-	๔	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	๑๒	๑๒	๑๒	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๘,๓๖๓,๐๐๐	๔๑,๒๖๕,๐๐๐	๔๓,๓๒๘,๒๕๐	๔๕,๔๙๔,๖๖๓	๔๒,๕๐๐,๐๐๐		
	รวมอัตรากำลังทั้งหมด	๕๙	๑๕	+	๐	-	๖	+	๐	-	๐	+	๐	-	๐	๕๓	๕๓	๕๓	ฐานการคำนวณให้ประมาณการ		เพิ่มขึ้นไม่เกิน ๕%	เพิ่มขึ้นไม่เกิน๕%	เพิ่มขึ้นไม่เกิน ๕%			

หมายเหตุ

๑.ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา สำนักปลัดเทศบาล

๒.ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สำนักปลัดเทศบาล

๓. ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา สำนักปลัดเทศบาล ๔.ขอกำหนดตำแหน่ง๔.ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา กองการศึกษา

๕.ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) กองการศึกษา

ไม่เกินร้อยละ๑๕	ไม่เกินร้อยละ๑๕	ไม่เกินร้อยละ๑๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ .....

(นายชุมพล เจนจัดการ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลตกพรม

๑. ส่งไพล์ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ทุกข้อ โดยให้Zipไพล์ส่งทางเมล์ local.chanthaboon@gmail.com เพื่อจัดทำวาระประชุมอนุกรรมการฯ

๒. ส่งเอกสารตัวจริงที่ลงนามแล้วมาพร้อมหนังสือขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี+เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาหน้าเทศบัญญัติฯ ปี๒๕๗๐ ในส่วนที่มียอดเงินตั้งจ่าย+ลายเซนต์อนุมัติจาก ผวจ./นายอำเภอ

๓. แนบสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน(ล่าสุด)+เอกสารแสดงรายละเอียดการตั้งอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าจ้าง เงินเพิ่ม แยกเป็นรายบุคคล แต่ละสำนัก/กอง ที่เทศบาลนำไปตั้งจ่ายไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ รับรองความถูกต้องของเอกสาร ส่งมาด้วย(ถ้ามี)

แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ
ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลตกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ๔๒,๕๐๐,๐๐๐

(เงินรายได้ + เงินอุดหนุนทั่วไป + เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์) (๒๑,๐๐๙,๗๐๐+๒๑,๔๙๐,๓๐๐+๐)

ประเภทรายจ่าย			เงินงบประมาณที่ตั้งจ่าย (บาท)
๒. รายจ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น			๑๔,๕๑๑,๖๖๐
	๒.๑	เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๖,๖๗๒,๐๔๐
	๒.๒	เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๔๐๙,๔๔๐
	๒.๓	เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๕,๓๕๕,๙๒๐
	๒.๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น {รวม (๑) - (๒๐) }ตามประกาศ ก.ถ.เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนฯ ลว ๒๕ ก.ค.๒๕๕๗ แก้ไขถึงฉบับที่๔ ลว ๒๑ ต.ค.๒๕๖๓	๒,๐๗๔,๒๖๐
		(๑) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-
		(๒) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรฯ	๗๘,๗๐๐
		(๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
		(๔) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาฯ(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ฯลฯ)	-
		(๕) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ฯที่ไม่ปฏิบัติเวรปฏิบัติส่วนตัว (แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร)	-
		(๖) เงินค่าเช่าบ้าน	๓๓๔,๐๐๐
		(๗) เงินทำขวัญพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติในหน้าที่	-
		(๘) เงินเกี่ยวกับศพพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
		(๙) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-
		(๑๐) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มิใช่ตำแหน่งครู (คชบ.)	-
		(๑๑) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๒๘๗,๒๒๐
		(๑๒) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	๖๓๐,๓๐๐
		(๑๓) เงินบำเหน็จความชอบค่าทดแทนฯ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบฯ	-
		(๑๔) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นรางวัลประจำปีฯ (เงินโบนัส)	-
		(๑๕) เงินทุนการศึกษา	-
		(๑๖) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
		(๑๗) เงินประจำตำแหน่ง+เงินค่าตอบแทนพิเศษ+เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๓๓๒,๐๐๐
		(๑๘) เงินตอบแทนอื่นหรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด	๓๗๒,๒๔๐
		(๑๘.๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)	๓๗๒,๒๔๐
		(๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น.....๘,๑๖๐.....บาท	
		(๒) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ.....-.....บาท	
		(๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงานจ้าง.....๓๖๔,๐๘๐.....บาท	
		(๑๘.๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)	-
		(๑๘.๓) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
		(๑๘.๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	-
		ฯลฯ	
		(๑๙) เงินสมทบกองทุนทดแทน(ร้อยละ๐.๒ของค่าจ้าง+ค่าครองชีพ)	๑๑,๘๐๐
		(๒๐) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	๒๔,๐๐๐
**คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี			๓๔.๑๕

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสุธณ์ภาร อิ่มผ่อง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)จ่าเอก.....ผู้รับรองข้อมูล
(บุญโชค ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลตกพรม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายชุมพล เจนจัดการ)
นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม