



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

เทศบาลตำบลเมืองเก่า  
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                 | หน้า    |
|------------------------------------------------------------------------|---------|
| คำนำ                                                                   |         |
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                    | 1       |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                        | 2       |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                              | 3 - 6   |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน                                     | 7 - 8   |
| ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล                                         | 9 - 10  |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ                          | 11      |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง    | 12 - 14 |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง             | 15 - 21 |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น               | 22 - 26 |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี             | 27 - 33 |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ     | 34 - 40 |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล                                        | 41 - 42 |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | 42      |
| ภาคผนวก                                                                |         |



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่ามีการกำหนด ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองเก่าตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่าสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเมืองเก่าเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่าสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอสายบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเมืองเก่าบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของงานบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสายบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงาน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงาน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ทรัพยากรกำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังใหม่หน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ดังนี้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องรับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละครั้ง ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะให้ได้มาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อบริการภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ 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  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

### สภาพปัญหาของเทศบาล

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมในตำบลและหมู่บ้านยังไม่อยู่ในมาตรฐานที่ควรจะเป็น เนื่องจากบางส่วนเป็นถนนหินคลุก จึงอาจทำให้การสัญจรไม่สะดวกและกีดขวางน้ำท่วมขังในพื้นที่เกษตรและชุมชน
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาปุ๋ยเคมี ยาฆ่าแมลง และสินค้าที่เกี่ยวข้องทางการเกษตรมีราคาแพง ขาดการควบคุมราคา
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปสินค้า
- ถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลาง เนื่องจากคุณภาพของสินค้าต่ำกว่าที่ตลาดต้องการ

#### ๓. ด้านสังคม

- ขาดกองทุนสวัสดิการช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- ลานกีฬา/สถานที่ออกกำลังกายมีไม่ครบทุกหมู่บ้าน
- ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วม และการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมกัน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- งบประมาณในการบริหารจัดการไม่เพียงพอต่อการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้าน

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ลำคลองตื้นเขิน มีวัชพืชและผักตบชวา จึงระบายน้ำได้ไม่สะดวก
- การกำจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันความต้องการของประชาชน
- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดโดยรวม

#### ๖. ด้านการสาธารณสุข

- การบริหารสาธารณสุขมีไม่ครบทุกรูปแบบเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด
- ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการดูแลสุขภาพที่ถูกต้องวิธี

#### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปัญหาการขาดแคลนสถานที่ สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- ปัญหาการส่งเสริมด้านศาสนา ขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ปัญหาการขาดความรู้ด้านกฎหมาย สิทธิหน้าที่ของประชาชน

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- การใช้วิถีชีวิตแบบพอเพียงโดยการนำโครงการตามพระราชดำริฯ มาประยุกต์ใช้ภายในตำบล
- จัดหาหน่วยงานทางด้านการเกษตรมาให้ความรู้ และสนับสนุนเงินงบประมาณใน

การจัดกลุ่มกิจกรรมทางการเกษตร การแปรรูป การใช้ปุ๋ยชีวภาพ การผลิตปุ๋ย ฯลฯ

### ๓. ความต้องการด้านสังคม

- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่างๆ เช่น การอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอบรม อปพร.

- ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่เทศบาล

### ๔. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล, จัดกิจกรรม, โครงการต่างๆ ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ แก่ประชาชนและจัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรต่างๆ

- พัฒนาและอบรมพนักงานเทศบาล , ลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

### ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ต้องการได้รับความรู้เสริม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- มีการขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช

### ๖. ด้านการสาธารณสุข

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขลงพื้นที่ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน
- อบรมให้ความรู้กับ อสม. ในตำบล เพื่อให้สามารถดูแลประชาชนในพื้นที่ของตน

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- จัดตั้งที่สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมู่
- ให้การฟื้นฟูและสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสิทธิหน้าที่แก่ประชาชน
- ประชาชนต้องการได้รับความรู้ด้านอาชีพ
- ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา
- ความต้องการรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองเก่า วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔)

(๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒)

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การอนุญาตให้จัดตั้งโรงงานขนาดเล็ก การบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยว และการส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมอาชีพและการลงทุนในระดับชุมชน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การบำรุงรักษาโบราณสถาน บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

(๒) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเมืองเก่า นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลเมืองเก่า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ก่อสร้างถนนลาดยาง /คอนกรีตเสริมเหล็ก เพื่อความสะดวกของประชาชน
๒. การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน ท่อ/รางระบายน้ำ และสะพาน
๓. ขุดลอกคลองเพื่อการเกษตร
๔. ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ มีอาชีพ และรายได้ การเกษตรแบบพอเพียง
๕. ส่งเสริมสุขภาพประชาชน
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น
๗. ช่วยเหลือ จัดสวัสดิการ ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์
๘. พัฒนาส่งเสริมการศึกษา
๙. การสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี
๑๐. การพัฒนาระบบไฟฟ้า/ไฟส่องสว่าง
๑๑. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม

### ภารกิจรอง

๑. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากร ส่งเสริมการเรียนรู้

การบริหารจัดการองค์กร

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

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

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเมืองเก่า (ระดับตัวบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>จุดแข็ง S</u></p> <p>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p> | <p><u>จุดอ่อน W</u></p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p>                                       |
| <p><u>โอกาส O</u></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน</p>                                                                                                                            | <p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่</li> </ol>                                                                                      |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>                                                                            | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol> |

เทศบาลตำบลเมืองเก่า เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๔๐ อัตราประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ๑๙ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๑ อัตรา เพื่อรองรับงานในการปฏิบัติงานหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้พิจารณาถึงความจำเป็น และปริมาณงานที่จะต้องรับผิดชอบของแต่ละงานแล้ว และเป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่ แผนและงบประมาณ</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p>๑.๓ ฝ่ายธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> </ul> | <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p>๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> |          |
| <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ แผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                              | <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                    |          |
| <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      | <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul>                                                                           | <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul>                                                                                                                       |          |
| <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                            | <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |          |
| <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง กรอกข้อมูลในกรอบอัตราล่าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ                                        | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                   |                        | เดิม                                                               | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖                     | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖     |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)       | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>รวมนักบริหารงานท้องถิ่น</b>                    | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด (๑๑)</b>                             |                        |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)    | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)   | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)   | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน                     | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน      | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                               |                        |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| นักทรัพยากรบุคคล                                  | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |                        |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย       | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                        |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                  | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| คนงาน                                             | ๓                      | ๓                                                                  | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |          |
| <b>รวมสำนักปลัด</b>                               | ๑๓                     | ๑๓                                                                 | ๑๓   | ๑๓   | -                        | -    | -    |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

| ส่วนราชการ                                              | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |          |          | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ               |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|------------------------|
|                                                         |                            | ๒๕๖๔                                                                    | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |                        |
| <b>กองคลัง (๐๒)</b>                                     |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          |                        |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)       | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                          | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน                                | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                     |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          |                        |
| นักวิชาการเงินและบัญชี                                  | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                             |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          |                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                         | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                 | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| <b>รวมกองคลัง</b>                                       | <b>๘</b>                   | <b>๘</b>                                                                | <b>๘</b> | <b>๘</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |                        |
| <b>กองช่าง (๐๓)</b>                                     |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          |                        |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)          | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        |                          |          |          | ว่าง ๒ ธ.ค. ๒๕๖๒       |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | ร้องขอให้              |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | ก.กลาง สรรหา           |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)          | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        |                          |          |          | ว่าง ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐     |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | ร้องขอให้              |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | ก.กลาง สรรหา           |
| นายช่างโยธามหาชำนาญงาน                                  | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        | ปรับปรุงตำแหน่ง        |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | เป็นนายช่างโยธา        |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | อาวุโส ตาม มติ         |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | ก.ท.จ.สระบุรี          |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔        |
|                                                         |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          | เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค.๖๔ |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                             |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          |                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                 | ๑                          | ๑                                                                       | ๑        | ๑        | -                        | -        | -        |                        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                |                            |                                                                         |          |          |                          |          |          |                        |
| คนงาน                                                   | ๒                          | ๒                                                                       | ๒        | ๒        | -                        | -        | -        |                        |
| <b>รวมกองช่าง</b>                                       | <b>๖</b>                   | <b>๖</b>                                                                | <b>๖</b> | <b>๖</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |                        |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

| กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)                |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|---------------|
| ส่วนราชการ                                                | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ      |
|                                                           |                                     | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |               |
| กองการศึกษา (๐๔)                                          |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)    | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |               |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง ๑ ก.ค.   |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ๒๕๖๓          |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ร้องขอให้     |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ก.กลาง สรรหา  |
| ครูผู้ดูแลเด็กปฏิบัติการ                                  | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง ๒๖ มี.ย. |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ๒๕๖๑          |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ร้องขอให้     |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | กสธ. สอบ      |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                      |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                       | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |               |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                         |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                      | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑ ต.ค.   |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ๒๕๖๓          |
| รวมกองการศึกษา                                            |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| ๕                                                         | ๕                                   | ๕                                                                  | ๕    | ๕    | -                        | -    | -    |               |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                     | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |               |
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)            |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข                             | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |               |
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)            |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |               |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                         |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| พนักงานขับรถยนต์                                          | ๑                                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑ ต.ค.   |
|                                                           |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      | ๒๕๖๓          |
| คนงานประจำรถขยะ                                           | ๓                                   | ๓                                                                  | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |               |
| รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                             |                                     |                                                                    |      |      |                          |      |      |               |
| ๔                                                         | ๔                                   | ๔                                                                  | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |               |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

| ส่วนราชการ             | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                        |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |            |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๖) |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | -                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                       |      |      | กำหนดเพิ่ม |
| รวมหน่วยตรวจสอบภายใน   | -                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                       |      |      |            |
|                        |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| รวมทั้งสิ้น            | ๓๗                             | ๓๘                                                                 | ๓๘   | ๓๘   | +๑                       |      |      |            |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |              |                          | อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |  |  |  | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------|------------------|-------|------------------------|--------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|---------|---------|-------------------|--|--|--|----------|
|     |                                             |                  |       | จำนวน                  | เงินเดือน(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕                     | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕                       | ๒๕๖๖   | ๒๕๖๔   | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       | (คน)                   |              |                          | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | ๑                        | -    | -    | ๑๘,๑๒๐                     | ๑๙,๔๔๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๖๙๗,๕๖๐ | ๗๑๗,๐๐๐ | ๗๓๖,๕๖๐           |  |  |  |          |
| ๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง             | ๑     | ๑                      | ๕๑๑,๔๔๐      | ๑๖๘,๐๐๐                  | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๘,๑๒๐                     | ๑๙,๔๔๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๖๙๗,๕๖๐ | ๗๑๗,๐๐๐ | ๗๓๖,๕๖๐           |  |  |  |          |
|     | สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)                     |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
| ๒   | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น              | ๑     | ๑                      | ๔๐๙,๓๒๐      | ๕๒,๐๐๐                   | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๖๔๐ | ๑๓,๙๖๐ | ๔๖๗,๖๔๐ | ๔๘๗,๑๒๐ | ๕๐๗,๔๐๐           |  |  |  |          |
| ๓   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น              | ๑     | ๑                      | ๔๐๒,๗๒๐      | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๗๖๐ | ๑๔,๐๘๐ | ๔๕๗,๒๔๐ | ๔๕๘,๑๖๐ | ๔๖๗,๔๐๐           |  |  |  |          |
| ๔   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)      | ต้น              | ๑     | ๑                      | ๓๔๙,๓๒๐      | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๖๔๐ | ๑๓,๙๖๐ | ๓๘๐,๖๔๐ | ๓๘๑,๐๘๐ | ๔๐๗,๔๐๐           |  |  |  |          |
| ๕   | หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)      | ต้น              | ๑     | ๑                      | ๓๖๙,๔๘๐      | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๔๐๐ | ๑๓,๗๒๐ | ๔๐๐,๕๖๐ | ๔๐๑,๐๐๐ | ๔๒๗,๓๒๐           |  |  |  |          |
| ๖   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                       | ขง               | ๑     | ๑                      | ๒๓๐,๔๐๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๒๘๐                      | ๙,๖๐๐  | ๙,๙๒๐  | ๒๓๙,๖๔๐ | ๒๔๐,๓๒๐ | ๒๕๙,๔๔๐           |  |  |  |          |
| ๗   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | ขง               | ๑     | ๑                      | ๒๘๕,๘๔๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๐,๙๒๐                     | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๔๐๐ | ๒๙๖,๗๖๐ | ๓๐๗,๙๒๐ | ๓๒๘,๙๖๐           |  |  |  |          |
|     | ลูกจ้างประจำ                                |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
| ๘   | นักทรัพยากรบุคคล                            |                  | ๑     | ๑                      | ๒๕๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๗๖๐                      | ๙,๐๐๐  | ๙,๒๖๐  | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๗๕,๙๖๐ | ๒๘๕,๕๒๐           |  |  |  |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                        |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
| ๙   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                  | ๑     | ๑                      | ๑๘๓,๘๔๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๔๔๐                      | ๗,๖๘๐  | ๗,๙๒๐  | ๑๙๘,๘๔๐ | ๒๐๘,๙๖๐ | ๒๑๗,๐๐๐           |  |  |  |          |
| ๑๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    |                  | ๑     | ๑                      | ๑๖๙,๙๒๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๗๒๐                      | ๗,๐๘๐  | ๗,๔๔๐  | ๑๙๖,๖๔๐ | ๒๐๖,๗๒๐ | ๒๑๖,๐๐๐           |  |  |  |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                           |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
| ๑๑  | พนักงานขับรถยนต์                            |                  | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐           |  |  |  |          |
| ๑๒  | คนงาน                                       |                  | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐           |  |  |  |          |
| ๑๓  | คนงาน                                       |                  | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐           |  |  |  |          |
| ๑๔  | คนงาน                                       |                  | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                                     | ๑    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐           |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |
|     |                                             |                  |       |                        |              |                          |                                                       |      |      |      |                          |      |      |                            |        |        |         |         |                   |  |  |  |          |



| ที่ | ชื่อสายงาน                                            | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |              |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|--------------|--------------------------|-------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|-------------|
|     |                                                       |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔                                            | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   | ๒๕๖๔              | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    |             |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                  |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |             |
| ๒๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ                               |                  | ๑                | ๑                      | ๑๖๔,๒๘๐      |                          | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๖๐๐                      | ๖,๘๔๐  | ๗,๒๐๐  | ๑๗๗,๘๘๐           | ๑๘๔,๖๒๐ | ๑๙๑,๓๖๐ |             |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                     |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |             |
| ๒๗  | คนงาน                                                 |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      |                          | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |             |
| ๒๘  | คนงาน                                                 |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      |                          | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |             |
|     | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๕)                       |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |             |
| ๒๙  | ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)               | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๕๖,๑๖๐      | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๖๑,๔๘๐           | ๔๗๔,๑๖๐ | ๔๘๗,๖๐๐ |             |
| ๓๐  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๐๒,๗๒๐      | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๓๔,๑๖๐           | ๔๔๗,๒๔๐ | ๔๖๐,๓๒๐ |             |
| ๓๑  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๔๘,๓๒๐      | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๘๑,๖๘๐           | ๓๙๕,๑๒๐ | ๔๐๘,๕๖๐ |             |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                     |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |             |
| ๓๒  | พนักงานขับรถยนต์                                      |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |             |
| ๓๓  | คนงานประจำรถขยะ                                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |             |
| ๓๔  | คนงานประจำรถขยะ                                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |             |
| ๓๕  | คนงานประจำรถขยะ                                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                        | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |             |
|     | กองการศึกษา (๑๔)                                      |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |             |
| ๓๖  | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)                 | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๔๘,๓๒๐      | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๘๑,๖๘๐           | ๓๙๕,๑๒๐ | ๔๐๘,๕๖๐ |             |
| ๓๗  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)   | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๔๘,๖๐๐      | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๓๔,๑๖๐           | ๔๔๗,๒๔๐ | ๔๖๐,๓๒๐ | ว่าง ๑ ก.ค. |
|     |                                                       |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         | ๒๕๖๓        |
|     |                                                       |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         | ร้องขอให้   |
|     |                                                       |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         | กลาง        |
|     |                                                       |                  |                  |                        |              |                          |                                                 |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         | สรรพ        |

| ที่ | ชื่อสายงาน             | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |              |                     | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         |            |            |            | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |      |              |                     | หมายเหตุ |  |  |
|-----|------------------------|--------------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------------------|------|------|------|----------------------|------|------|------|----------------------------|---------|---------|------------|------------|------------|-------------------|------|--------------|---------------------|----------|--|--|
|     |                        |              |              | จำนวน(คน)              | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า                           |      |      |      | เพิ่ม/ลด             |      |      |      | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔       | ๒๕๖๕       | ๒๕๖๖       | ๒๕๖๔              | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖         |                     |          |  |  |
|     |                        |              |              |                        |              |                     | ๒๕๖๔                                            | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| ๓๘  | ครูผู้ดูแลเด็ก         | ปก           | ๑            | -                      | -            | -                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | ๑    | ๑                    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑                          | -       | -       | -          | -          | -          | -                 | -    | -            | ว่าง ๒๖ มี.ย.       |          |  |  |
|     |                        |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      | ๒๕๖๑ ร้องขอ  |                     |          |  |  |
|     |                        |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      | ให้ กสท. สอบ |                     |          |  |  |
|     |                        |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      | (งบอุดหนุน)  |                     |          |  |  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ   |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| ๓๙  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)    |              | ๑            | ๑                      | ๓๑,๙๒๐       | ๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -    | ๑,๓๒๐                      | ๑,๔๔๐   | ๑,๔๔๐   | ๑,๔๔๐      | ๓๓,๒๔๐     | ๓๔,๖๘๐     | ๓๖,๑๒๐            |      |              | (จ้างบ<br>ท้องถิ่น) |          |  |  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป      |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| ๔๐  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐      | ๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -    | ๐                          | ๐       | ๐       | ๐          | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐           |      |              |                     |          |  |  |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๒) |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| ๔๑  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก        | -            | -                      | ๐            | ๐                   | ๑                                               | ๑    | ๑    | ๑    | +                    | -    | -    | -    | ๓๕๕,๓๒๐                    | ๑,๒๐๐   | ๑,๒๐๐   | ๓๕๕,๓๒๐    | ๓๖๗,๓๒๐    | ๓๖๗,๓๒๐    |                   |      |              | กำหนดเพิ่ม          |          |  |  |
|     |                        |              |              |                        |              |                     |                                                 |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| (๕) | รวม                    |              | ๔๐           | ๔๐                     | ๙,๖๑๓,๙๒๐    | ๕๒๒,๐๐๐             | ๔๑                                              | ๔๑   | ๔๑   | ๔๑   | +                    | -    | -    | -    | ๖๖๐,๐๖๐                    | ๓๑๐,๙๔๐ | ๓๐๔,๑๔๐ | ๑๐,๙๗๑,๙๔๐ | ๑๑,๐๘๓,๙๒๐ | ๑๑,๔๑๖,๑๔๐ |                   |      |              |                     |          |  |  |
| (๖) |                        |              |              |                        |              |                     | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑% %         |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| (๗) |                        |              |              |                        |              |                     | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                  |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |
| (๘) |                        |              |              |                        |              |                     | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี      |      |      |      |                      |      |      |      |                            |         |         |            |            |            |                   |      |              |                     |          |  |  |

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เศษบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานขนานบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติ

ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ๓๕,๕๕๐,๐๐๐ )

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๗,๓๒๗,๕๐๐ บาท = ( ๓๕,๕๕๐,๐๐๐ x ๕% + ๓๕,๕๕๐,๐๐๐ = ๓๗,๓๒๗,๕๐๐ )

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๙,๑๙๓,๘๗๕ บาท = ( ๓๗,๓๒๗,๕๐๐ x ๕% + ๓๗,๓๒๗,๕๐๐ = ๓๙,๑๙๓,๘๗๕ )

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๑,๑๕๓,๕๖๙ บาท = ( ๓๙,๑๙๓,๘๗๕ x ๕% + ๓๙,๑๙๓,๘๗๕ = ๔๑,๑๕๓,๕๖๙ )

: ข้าราชการถ้อยโณณ ลูกจ้างประจำถ้อยโณณ รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตัวตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู

ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ

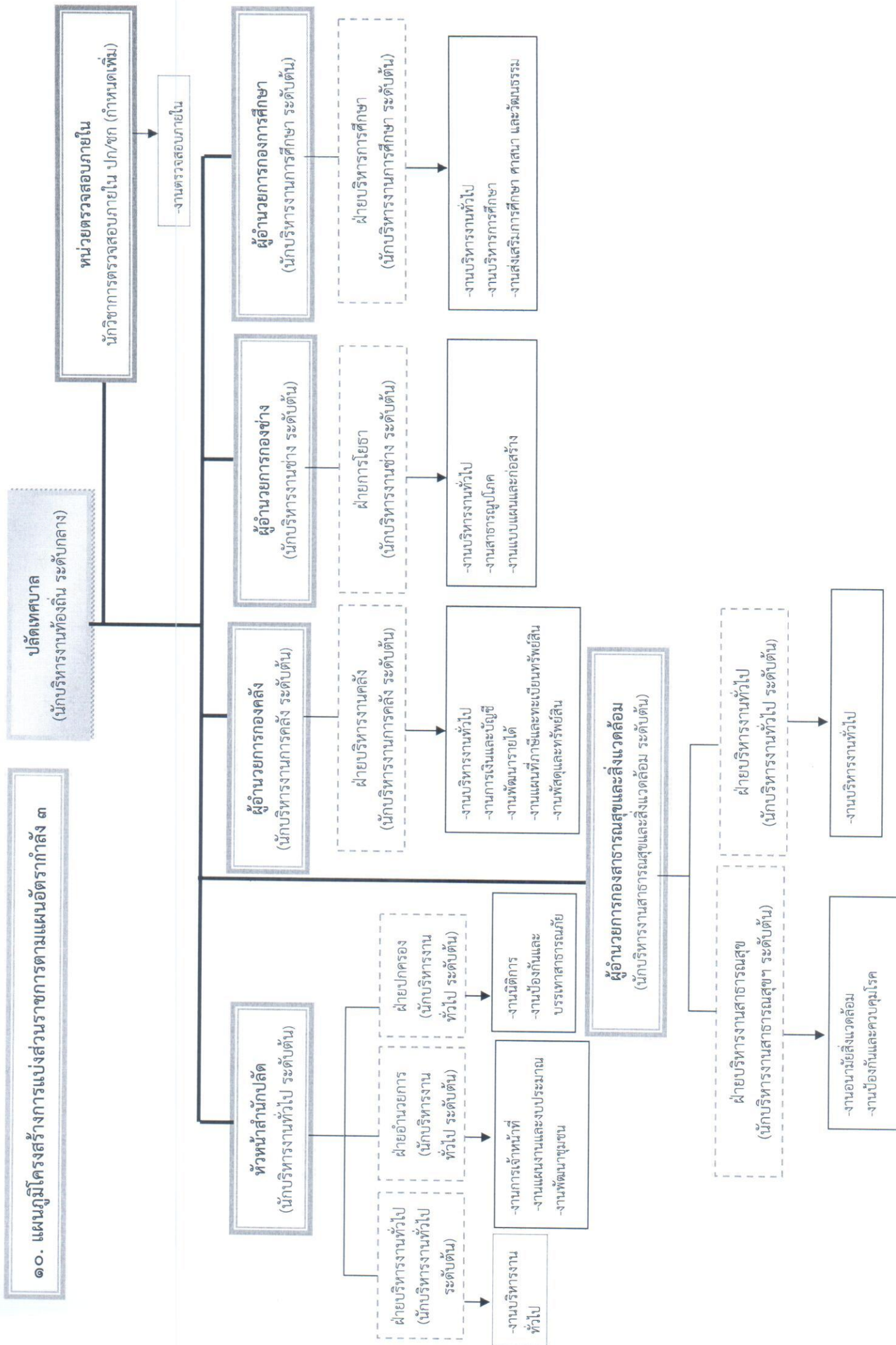
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

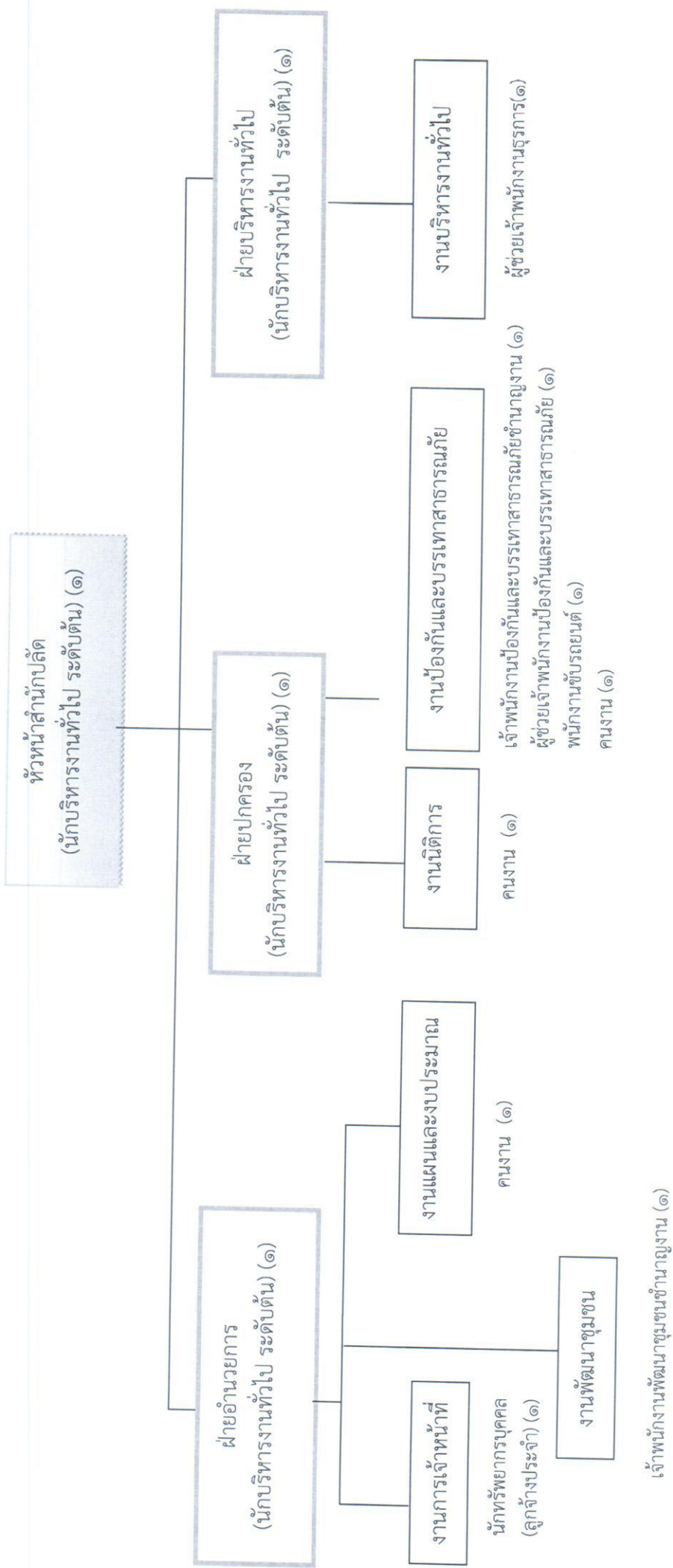
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

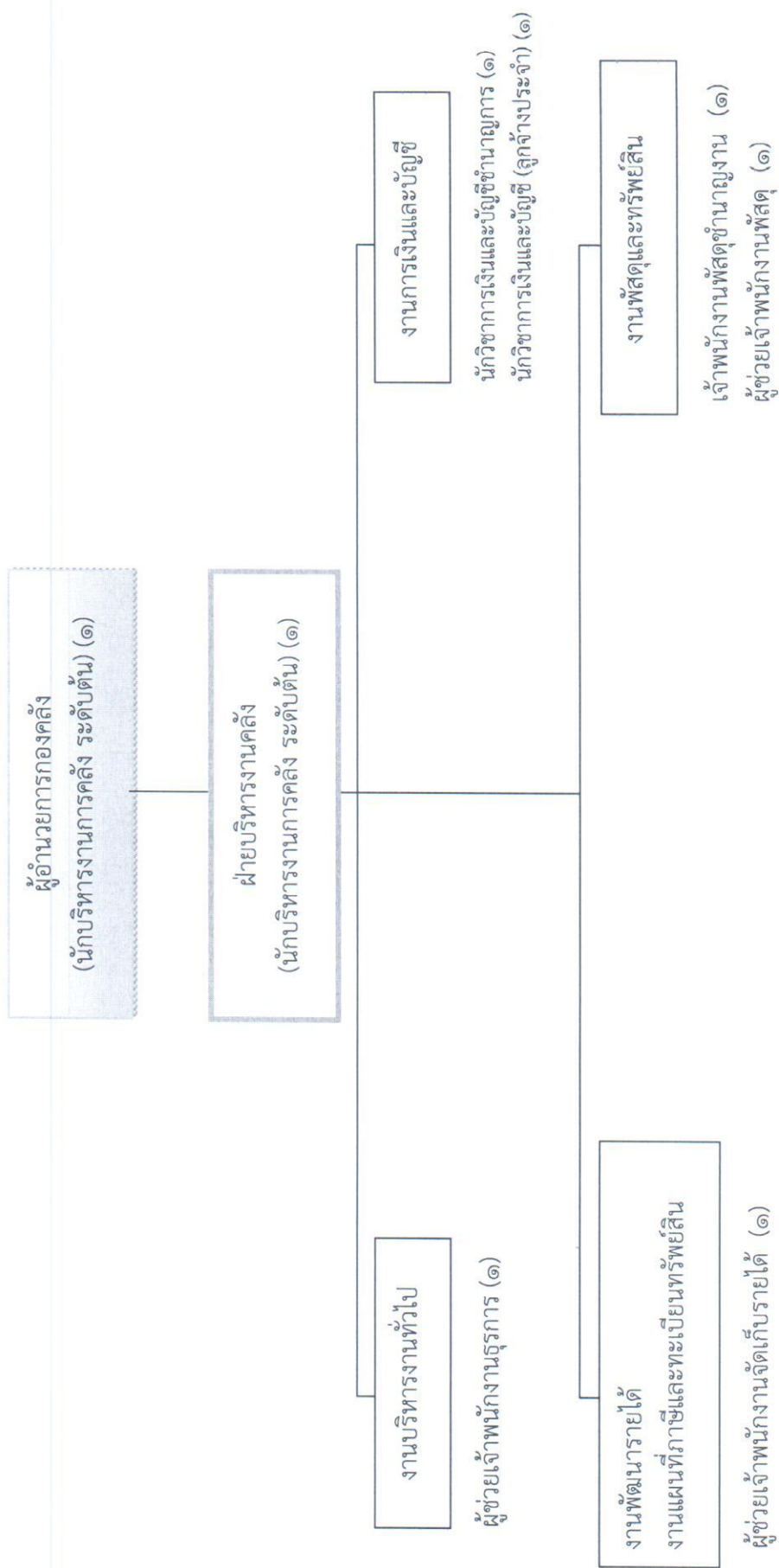
# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓



## สำนักปลัด



## กองคลัง



## กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
(ว่าง ๒ ธ.ค. ๒๕๖๒ ร้องขอให้ ก.กลางสรรหา)

ฝ่ายการโยธา  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
(ว่าง ๑๕ มี.ย. ๒๕๖๐ ร้องขอให้ ก.กลางสรรหา)



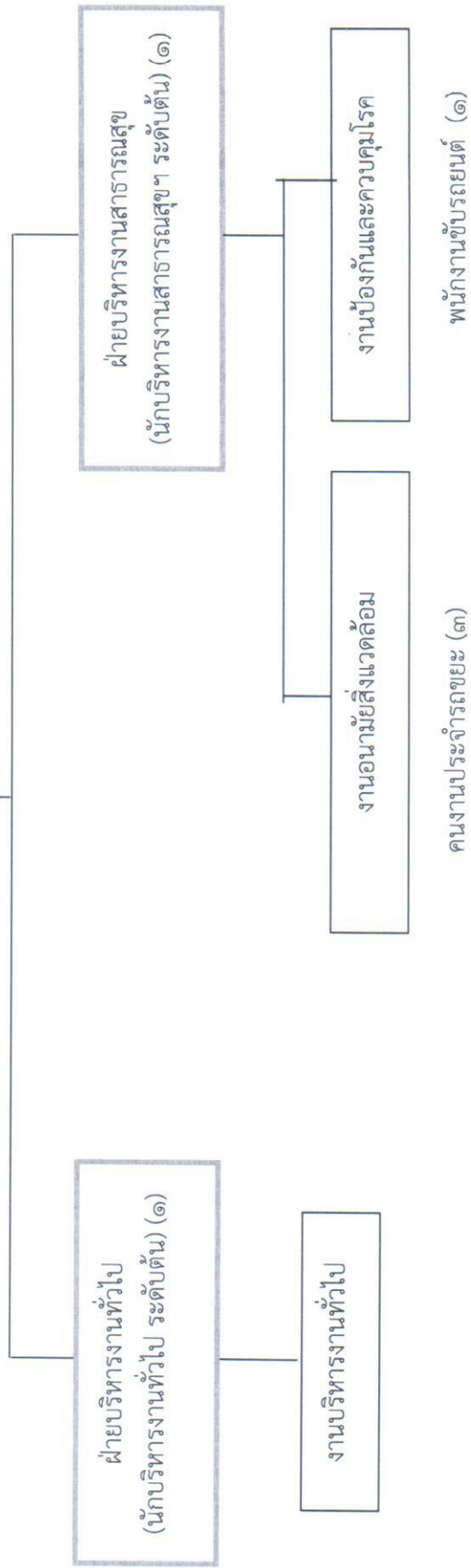
คนงาน (๒)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)

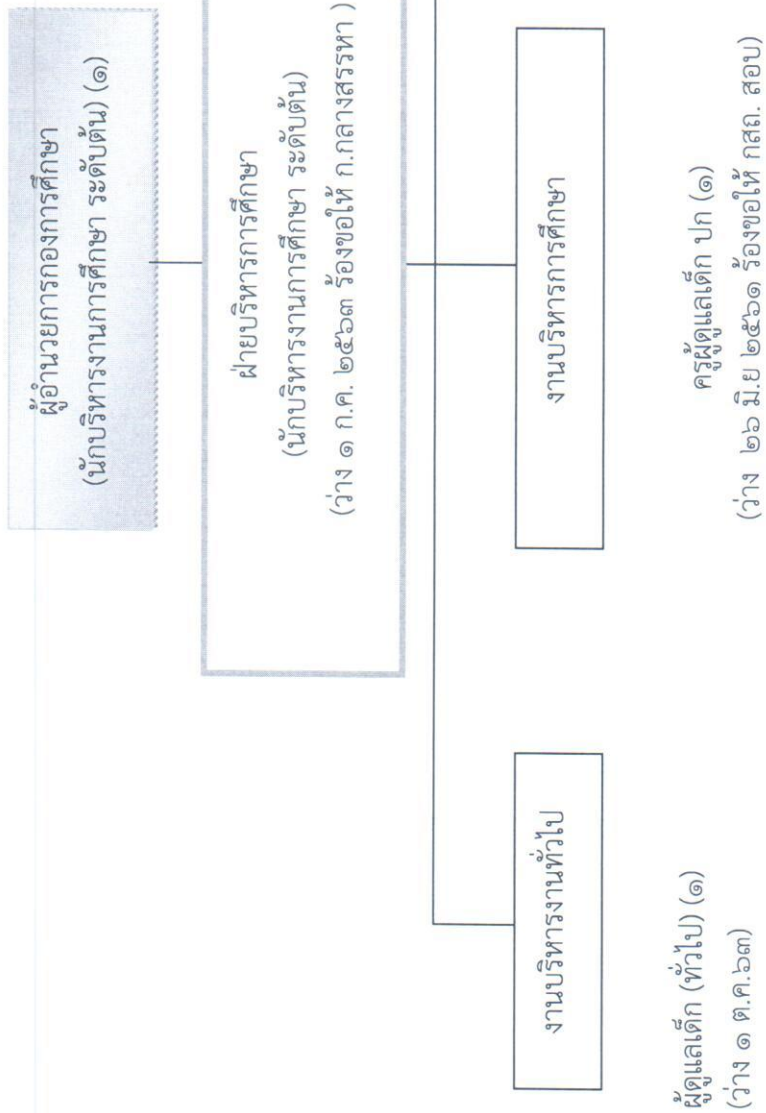
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)  
ปรับปรุงตำแหน่งเป็นนายช่างโยธาอาวุโส  
ตามมติ ก.ท.จ.สระบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔  
เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

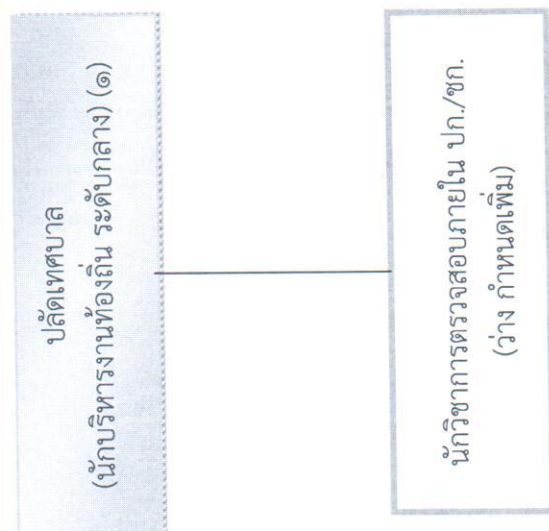
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)



## กองการศึกษา



## หน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                             |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                             |       | เงินประจำตำแหน่ง       |                      |                              |         | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------------------|-------|------------------------|----------------------|------------------------------|---------|----------|
|     |                         |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินอื่น ๆ |         |          |
| ๑   | นายสินชัย สมศักดิ์      | ป.โท                | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | กลาง  | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | กลาง  | ๕๑๑,๔๔๐<br>(๕๖,๖๒๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐*๑๒)         | ๖๗๔,๔๔๐ |          |
| ๒   | นายประมุข สุทธิบุตร     | ป.โท                | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๔๐๘,๓๒๐<br>(๓๔,๑๑๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                            | ๔๕๑,๓๒๐ |          |
| ๓   | น.ส.ณัฐธิดา พรหมรส      | ป.โท                | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๔๐๒,๗๒๐<br>(๓๓,๕๖๐*๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                            | ๔๒๐,๗๒๐ |          |
| ๔   | นายชัยราวุธ มะหัด       | ป.ตรี               | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | ๓๔๔,๓๒๐<br>(๒๘,๑๑๐*๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                            | ๓๖๒,๓๒๐ |          |
| ๕   | นางชนกนันท์ กุลณี       | ป.ตรี               | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายธุรการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | ๖๓-๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายธุรการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | ๓๖๔,๔๘๐<br>(๓๐,๓๘๐*๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                            | ๓๘๒,๔๘๐ |          |
| ๖   | นางสุภัทรา เกษกลาง      | ป.ตรี               | ๖๓-๖-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                       | ชง    | ๖๓-๖-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                       | ชง    | ๒๓๐,๔๐๐<br>(๑๙,๒๐๐*๑๒) | -                    | -                            | ๒๓๐,๔๐๐ |          |
| ๗   | นายประเสริฐ วงษ์สมบูรณ์ | ป.ตรี               | ๖๓-๖-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย    | ชง    | ๖๓-๖-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย    | ชง    | ๒๘๕,๕๔๐<br>(๒๓,๘๒๐*๑๒) | -                    | -                            | ๒๘๕,๕๔๐ |          |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

| ที่ | ชื่อ - สกุล                               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                 |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                 |       |                        | เงินประจำตำแหน่ง |                                  |         | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------------------|-------|--------------------|-------------------------------------------------|-------|------------------------|------------------|----------------------------------|---------|----------|
|     |                                           |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                         | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                         | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |         |          |
| ๘   | สุกัญญาประจักษ์<br>นางเนาวรัตน์ มุสดี     | ป.ตรี               | -                  | นักทรัพยากรบุคคล                                | -     | -                  | นักทรัพยากรบุคคล                                | -     | ๒๕๘,๐๐๐<br>(๒๑,๕๐๐*๑๒) | -                | -                                | ๒๕๘,๐๐๐ |          |
| ๙   | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นายวิชัย บุญน้อม  | ปวส.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย | -     | ๑๘๓,๘๔๐<br>(๑๕,๓๖๐*๑๒) | -                | -                                | ๑๘๓,๘๔๐ |          |
| ๑๐  | น.ส.ณภัฏ ธนสารภัทรพานิช                   | ป.ตรี               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | -     | ๑๖๙,๙๒๐<br>(๑๔,๑๖๐*๑๒) | -                | -                                | ๑๖๙,๙๒๐ |          |
| ๑๑  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นายธีรวัฒน์ บัวพันธ์ | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๑๒  | นายณรงค์ฤทธิ์ รวมทรัพย์                   | ม.๓                 | -                  | คนงาน                                           | -     | -                  | คนงาน                                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๑๓  | นายสุพจน์ ทับเรือง                        | ป.๔                 | -                  | คนงาน                                           | -     | -                  | คนงาน                                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๑๔  | นายปิยะพันธุ์ ทองสุข                      | ม.๖                 | -                  | คนงาน                                           | -     | -                  | คนงาน                                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

| ที่ |  | ชื่อ - สกุล                                      | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                   |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                   |       | เงินประจำตำแหน่ง        |                      |                                  |         | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------------------------|-------|-------------------------|----------------------|----------------------------------|---------|----------|
|     |  |                                                  |                     | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                           | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                           | ระดับ | เงินเดือน               | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |         |          |
| ๑   |  | น.ส.วิภากรัตน์ พุฒพิชัย                          | ป.ตรี               | ๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)       | ต้น   | ๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)       | ต้น   | ๔๓,๗๒๐<br>(๓๖,๓๑๐*๑๒)   | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๔๓๗,๓๒๐ |          |
| ๒   |  | นางลักขณา โพธิ์ผา                                | ป.โท                | ๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๓๔,๓๒๐<br>(๒๙,๑๑๐*๑๒)   | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๓๖๗,๓๒๐ |          |
| ๓   |  | น.ส.สายชล พุ่มประจำ                              | ป.ตรี               | ๖๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี                            | ชก    | ๖๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี                            | ชก    | ๓๒,๗๖๐<br>(๒๗,๕๘๐*๑๒)   | -                    | -                                | ๓๒๗,๗๖๐ |          |
| ๔   |  | น.ส.ชุติมา อัคคະชาดี                             | ป.ตรี               | ๖๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑  | เจ้าพนักงานพัสดุ                                  | ชง    | ๖๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                                  | ชง    | ๒๑,๖,๗๒๐<br>(๑๘,๐๖๐*๑๒) | -                    | -                                | ๒๑๖,๗๒๐ |          |
| ๕   |  | สุกิจจำประจำ<br>นางยุพดี สมยา                    | ป.ตรี               | -                 | นักวิชาการเงินและบัญชี                            | -     | -                  | นักวิชาการเงินและบัญชี                            | -     | ๒๘๐,๐๘๐<br>(๒๓,๓๔๐*๑๒)  | -                    | -                                | ๒๘๐,๐๘๐ |          |
| ๖   |  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นางอัญญา<br>ปัญญาเดชโชติ | ปว.ส.               | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้               | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้               | -     | ๑๔,๘,๑๒๐<br>(๑๖,๕๑๐*๑๒) | -                    | -                                | ๑๔๘,๑๒๐ |          |
| ๗   |  | นายสมยศ แพรญาติ                                  | ปว.ส.               | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | -     | ๑๘,๓,๔๘๐<br>(๑๕,๓๒๐*๑๒) | -                    | -                                | ๑๘๓,๘๔๐ |          |
| ๘   |  | น.ส.สุภัตรา บุตรเนม                              | ปว.ช.               | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                           | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                           | -     | ๑๔,๗,๑๒๐<br>(๑๒,๒๖๐*๑๒) | -                    | -                                | ๑๔๗,๑๒๐ |          |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

| กองช่าง |                                                 | กรอบอัตราเก่าเดิม   |                  |                                          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  |                                          | เงินประจำตำแหน่ง |                              |                      |                                  | หมายเหตุ                                                                                                                      |
|---------|-------------------------------------------------|---------------------|------------------|------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------------------------------|------------------|------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ที่     | ชื่อ - สกุล                                     | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                  | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                  | ระดับ            | เงินเดือน                    | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |                                                                                                                               |
| ๑       | -                                               | -                   | ๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น                | ๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น              | ๓๙๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดิม) | ๕๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๔๓๕,๖๐๐<br>วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๒<br>ร้องขอให้ ก.กลาง สรรพฯ                                                                     |
| ๒       | -                                               | -                   | ๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น                | ๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น              | ๓๙๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดิม) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๔๑๑,๖๐๐<br>วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๐<br>ร้องขอให้ ก.กลาง สรรพฯ                                                                     |
| ๓       | นายธนภณฤทธ ธารสารภัทรพณิช                       | ป.ตรี               | ๖๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา                              | ชง                 | ๖๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา                              | ชง/อส            | ๒๘๐,๔๔๐<br>(๑๙,๒๐๐*๑๒)       | -                    | -                                | ๒๘๐,๔๔๐<br>ปรับปรุงตำแหน่ง<br>เป็นนายช่างโยธา<br>อาวุโส ตามมติ<br>ก.ท.จ.สระบุรี<br>ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔<br>เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๔ |
| ๔       | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นายสุรพัทธ์ จ้อยแลรัมย์ | ปวช.                | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                  | -                  | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                  | -                | ๑๖๔,๒๘๐<br>(๑๒,๓๓๐*๑๒)       | -                    | -                                | ๑๖๔,๒๘๐                                                                                                                       |
| ๕       | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นายสุราษฎร์ สิงห์จินดา     | ม.๓                 | -                | คนงาน                                    | -                  | -                | คนงาน                                    | -                | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)        | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                       |
| ๖       | นายพะยอม บุญน้อม                                | ป.๖                 | -                | คนงาน                                    | -                  | -                | คนงาน                                    | -                | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)        | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                       |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |                                            |                     |                    |                                                                      |       |                    |                                                                                        |       |                        |                      |                                  |         |          |
|----------------------------|--------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------|----------------------|----------------------------------|---------|----------|
| ที่                        | ชื่อ - สกุล                                | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                      |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                                        |       | เงินประจำตำแหน่ง       |                      |                                  |         | หมายเหตุ |
|                            |                                            |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                              | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                                | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |         |          |
| ๑                          | นายเทพนรินทร์ สารพล                        | ป.ตรี               | ๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น   | ๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม) | ต้น   | ๓๕๖,๑๖๐<br>(๒๙,๖๘๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๓๙๘,๑๖๐ |          |
| ๒                          | น.ส.จิตพร เนาว์โนวัฒน์                     | ป.ตรี               | ๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน<br>สาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข)         | ต้น   | ๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน<br>สาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม)         | ต้น   | ๔๐๒,๓๒๐<br>(๓๓,๕๖๐*๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๔๒๐,๓๒๐ |          |
| ๓                          | นางศิริวรรณ กองศรี                         | ป.โท                | ๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                   | ต้น   | ๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                                     | ต้น   | ๓๔๙,๓๒๐<br>(๒๙,๑๑๐*๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๓๖๗,๓๒๐ |          |
| ๔                          | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นายพงษ์ศักดิ์ คำภินต์ | ป.๗                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                     | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                                       | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๕                          | นายสุรียนต์ แสงทองคำ                       | ม.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                      | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                                        | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๖                          | นายพิษณุ ไชยศรี                            | ม.๓                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                      | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                                        | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๗                          | นายวันไชย ทองพันธ์สิงห์                    | ป.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                      | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                                        | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)  | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                 | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                  |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                     |       | เงินประจำตำแหน่ง             |                      |                                  | หมายเหตุ                                                      |
|-----|---------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------------------|-------|--------------------|-----------------------------------------------------|-------|------------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|     |                                             |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                          | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                             | ระดับ | เงินเดือน                    | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |                                                               |
| ๑   | นางชุตินา ยศไกร                             | ป.โท                | ๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานศึกษา)    | ต้น   | ๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา)    | ต้น   | ๓๔๙,๓๒๐<br>(๒๘,๑๓๐*๑๒)       | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๓๙๑,๓๒๐                                                       |
| ๒   | -                                           | -                   | ๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานศึกษา) | ต้น   | ๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น   | ๓๔๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดิม) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐*๑๒) | -                                | ๔๑๑,๖๐๐                                                       |
| ๓   | -                                           | -                   | -                  | -                                                | -     | ๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๖   | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | -     | -                            | -                    | -                                | ว่าง ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๓<br>ร้องขอให้ ก.กลาง สรรหา<br>(จ้างบุคลากร) |
| ๔   | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นางสายฝน สิงห์จินดา | ม.๖                 | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                            | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                 | -     | ๓๑,๙๒๐<br>(๒,๖๖๐*๑๒)         | -                    | -                                | ๓๑,๙๒๐<br>(จ้างงบท้องถิ่น)                                    |
| ๕   | พนักงานจ้างทั่วไป                           | -                   | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                                      | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐*๑๒)        | -                    | -                                | ๑๐๘,๐๐๐<br>(ว่าง)                                             |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

| หน่วยตรวจสอบภายใน |             |                     |                    |         |       |                    |                        |       |                              |                  |                                  |   |                         |
|-------------------|-------------|---------------------|--------------------|---------|-------|--------------------|------------------------|-------|------------------------------|------------------|----------------------------------|---|-------------------------|
| ที่               | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |         |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                        |       | เงินประจำตำแหน่ง             |                  |                                  |   | หมายเหตุ                |
|                   |             |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ | เงินเดือน                    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |   |                         |
| ๑                 | -           | -                   | -                  | -       | -     | ๖๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเริ่มต้น) | -                | -                                | - | ๓๕๕,๓๒๐<br>(กำหนดเพิ่ม) |

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองเก่า กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเมืองเก่า ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเมืองเก่า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำให้เทศบาลตำบลเมืองเก่า มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเมืองเก่าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเมืองเก่าประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองเก่า มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*