



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ของ เทศบาลตำบลดำใหญ่
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลลำใหญ่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ นั้น

เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนันต์ ด้านสกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลฉ่ำใหญ่เป็นการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคน เพื่อให้เทศบาลสามารถดำเนินการตามภารกิจ ตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ อีกทั้งทำให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลฉ่ำใหญ่จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้นเพื่อปฏิบัติตามแผนต่อไป

เทศบาลตำบลฉ่ำใหญ่
กรกฎาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ภาคผนวก	๖๓
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- สำเนาประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลลำใหญ่ โดยให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลลำใหญ่ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลลำใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้ จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรา กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณคน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามทหภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะ สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการ สามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความ เหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการ บริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่ ดังนี้

▶พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องใน การทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยกำหนดประเภท พนักงานเทศบาลตามสายงานดังนี้

๑. สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ นักบริหารงานท้องถิ่น
๒. สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ
๓. สายงานวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทที่บรรจุเริ่มต้นด้วยวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป

๔. สายงานทั่ว ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

▶ ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย ซึ่งเทศบาลตำบลถ้าใหญ่มีลูกจ้างประจำ ๒ กลุ่ม คือกลุ่มงานสนับสนุน และกลุ่มงานบริการ

▶ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่ต้องจำแนกตามลักษณะงาน มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ตำแหน่งพนักงานเทศบาล มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับอาวุโส

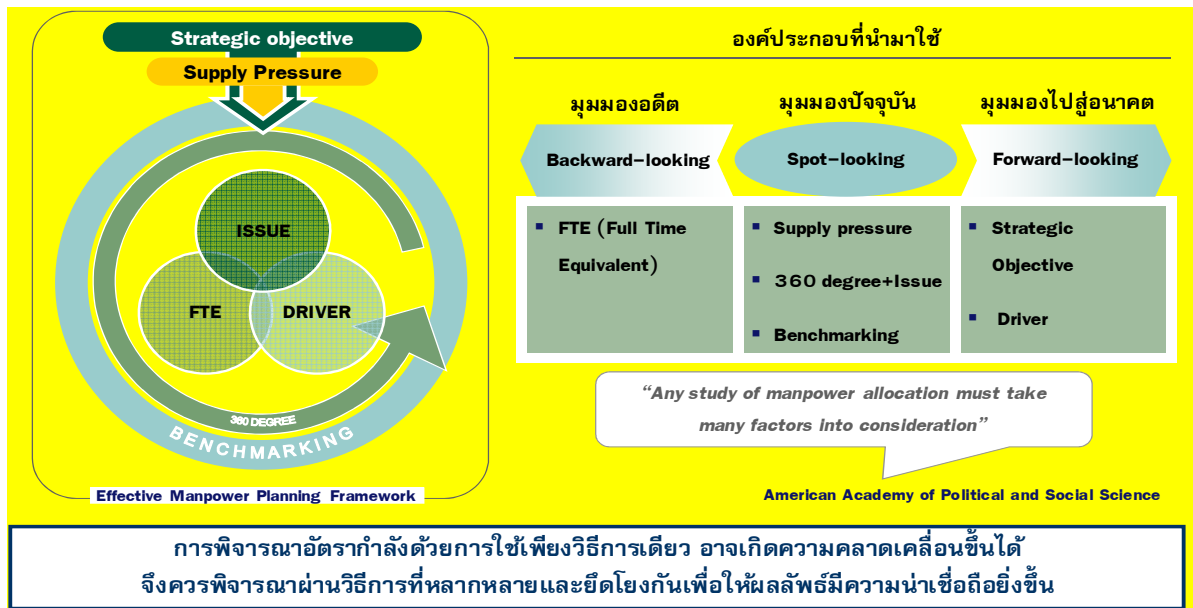
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลลำใหญ่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการ จะบรรจุให้ ดำรงตำแหน่ง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมใน การพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงาน ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ดังนั้นในการกำหนด อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

○ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี × ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ × 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 × ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลลำใหญ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลลำใหญ่

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลลำใหญ่ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา

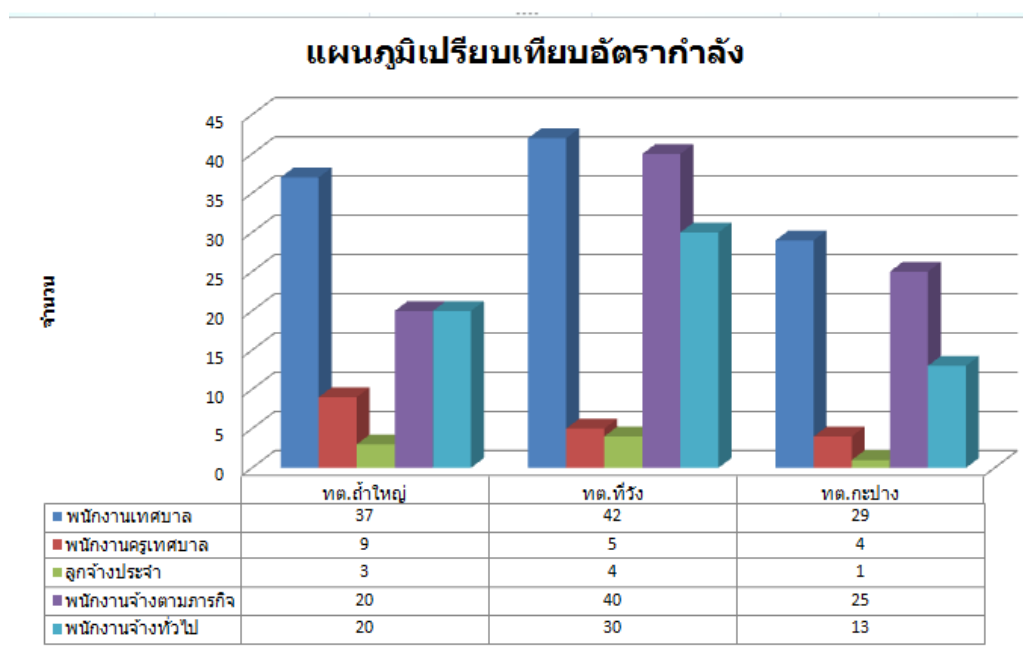
■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลลำใหญ่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุ อีกประมาณ ๑-๒ ปีจะเกษียณอายุ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์

ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่รองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยไปด้วยนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราค่าจ้างกับเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลที่วัง เทศบาลตำบลกะปาง อำเภอร่องไหม จังหวัดนครราชสีมา เป็น ที่เป็นเทศบาลสามัญ ซึ่งมีพื้นที่ ประชากร ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลลำไใหญ่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ และ เทศบาลตำบลที่วัง เทศบาลตำบลกะปาง ซึ่งเป็นเทศบาลสามัญ บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งมีอัตราค่าจ้างที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลลำไใหญ่ ยังมีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีความจำเป็น เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างได้ดำเนินการสรรหา และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตาม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำใหญ่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลลำใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลลำใหญ่ และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลลำใหญ่สามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลลำใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ที่สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลลำใหญ่โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลลำใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลลำใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลลำใหญ่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลลำใหญ่จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำใหญ่มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลลำใหญ่ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ว่ามีปัญหา อะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาถนนในเขตเทศบาล
๒. ปัญหาเกี่ยวกับการระบายน้ำของถนนในหมู่บ้าน
๓. ปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยขาดเอกสารสิทธิ์
๔. ปัญหาเกี่ยวกับเกี่ยวกับสัญญาณโทรศัพท์ และการมีประสิทธิภาพในการสื่อสาร
๕. การสื่อสารด้านโทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้านไม่เพียงพอ
๖. ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน ตามตรอก ซอย ยังไม่ทั่วถึง
๗. ขาดแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค และบริโภค

ความต้องการ

๑. ต้องการสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายผิวจราจรถนนทุกสายในเขตเทศบาล
๒. ต้องการให้มีคูระบายน้ำ มีริมฟุตบาท และเกาะกลางถนน
๓. ต้องการให้เทศบาลช่วยแก้ปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยขาดเอกสารสิทธิ์
๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขสัญญาณโทรศัพท์ให้ครอบคลุมทั่วถึง
๕. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขยายเขตโทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้านให้ทั่วถึง
๖. ต้องการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะสองข้างทางให้ทั่วถึง
๗. ต้องการจัดหาแหล่งน้ำสะอาดเพื่ออุปโภคและบริโภค

๒. ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาราคายางพาราตกต่ำ และผลไม้ตามฤดูกาลราคาตกต่ำ
๒. ปัญหาไม่มีทุนสำหรับเกษตรกรในการประกอบการตามอาชีพที่ตนถนัด
๓. การเพาะปลูกพืชผลการเกษตรไม่ได้ผลเพราะขาดแหล่งน้ำ ทำให้รายได้

ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ

๕. ทักษะงานฝีมือท้องถิ่นขาดการพัฒนา
๖. ปัญหาประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต และไม่มีอาชีพเสริม
๗. ปัญหาการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้งกิจกรรมเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
๘. ปัญหาขาดการส่งเสริมการตลาดสินค้าการเกษตร และสินค้าพื้นเมือง

ความต้องการ

๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาราคายางตกต่ำ
๒. รวมกลุ่มผลผลิตทางการเกษตร
๓. จัดหาแหล่งน้ำให้แก่เกษตรกร
๔. ต้องการให้มีการขยายตลาดการค้าออกไปในพื้นที่ใกล้เคียง
๕. ต้องการนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาแปรสภาพเป็นผลิตภัณฑ์
๖. ต้องการให้มีการฝึกอาชีพสำหรับประชาชนในพื้นที่
๗. ต้องการให้ตลาดในพื้นที่เทศบาล

๓. ปัญหาด้านพัฒนาสังคม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาเยาวชนมีแนวโน้มติดยาเสพติด
๒. ปัญหาการรักษาความสงบภายในและขนาดมาตรการทางการจราจรชุมชนที่ชัดเจน
๓. ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านต่างๆ

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมการใช้กระบวนการชุมชนเข้มแข็งในการแก้ไขปัญหาทางสังคม ให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด จัดโครงการอบรมเยาวชนในเขตเทศบาล
๒. ส่งเสริมความรู้ด้านการจราจร
๓. ส่งเสริมและจัดทำแผนแม่บทชุมชน และแผนปฏิบัติการชุมชน การรวมกลุ่มทางสังคม องค์กรชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและการสร้างเครือข่ายการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับมิติความเป็นเมืองน่าอยู่ ชุมชนน่าอยู่อย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของการสร้างความเข้มแข็งให้กับภาคประชาชนและชุมชน

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

๔.๑ ปัญหาทั่วไป

๑. ปัญหาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคมด้านต่างๆ
๒. ปัญหาการพัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานเทศบาล และองค์การทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนอื่นๆ ในตำบล
๓. ปัญหาการพัฒนารายได้(การจัดเก็บภาษีที่ชัดเจน)
๔. ขาดการให้ความรู้ในด้านการเมือง และกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

๔.๒ ปัญหาการจัดเก็บภาษีอากร

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับการถือครองที่ดินของประชาชนในตำบลยังไม่สมบูรณ์
๒. ขาดความร่วมมือในการขอทราบข้อมูลจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
๓. อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๔. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมจัดเก็บภาษี

๔.๓ ปัญหางบประมาณ

๑. การจัดตั้งงบประมาณไม่มีการวางแผนงานของแต่ละส่วน
๒. ใช้งบประมาณเกินกว่าที่ตั้งไว้
๓. มีการโอนงบประมาณมากเกินความจำเป็น

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคมด้านต่างๆ
๒. พัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานเทศบาล และองค์กรทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนอื่นๆ และภาคประชาชนในตำบล เช่น พัฒนาทักษะความรู้ในด้านต่างๆ ทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร เช่น งานฝีมือ การผูกผ้าพินิจ การจัดดอกไม้ในงานต่างๆ
๔. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนชำระภาษีต่างๆ
๕. ให้ความรู้ในด้านการเมือง และกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
๖. วางแผนการจัดตั้งงบประมาณของแต่ละส่วนอย่างเพียงพอ
๗. อาคารสถานที่ที่เหมาะสมและเพียงพอในการบริการประชาชน
๘. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการบริการประชาชน
๙. อยากให้มีการนำเทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ

ในการทำงาน

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติที่ตื้นเขิน
๒. ขาดมาตรการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าขาดการมีส่วนร่วมจากชุมชน
๓. ปัญหาขาดกิจกรรมการพัฒนาป่าเสื่อมโทรมเพื่อปลูกป่าทดแทนขาดการมีส่วนร่วมจากชุมชน
๔. ปัญหาการจัดเก็บขยะและแหล่งทิ้งขยะในหมู่บ้านไม่ถูกสุขลักษณะ
๕. ปัญหาขาดการพัฒนาเพื่อการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำ
๖. ปัญหาขาดการปรับปรุงบำรุงดินเพื่อเกษตรกรรม
๗. ปัญหาขาดการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
๘. ปัญหาขาดการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. ปัญหามลภาวะทางอากาศ จากกลิ่นควันจากโรงงานอุตสาหกรรม ฝุ่นจากโรงไหมหิน

ความต้องการ

๑. ขุดลอกคลอง แหล่งน้ำในเขตพื้นที่เทศบาล
๒. วางมาตรการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่า
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้
๔. ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ การกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
๕. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหามลภาวะทางอากาศ จากกลิ่นควันจากโรงงานอุตสาหกรรม ฝุ่นจากโรงไหมหิน

๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑. ราษฎรให้ความใส่ใจสุขภาพตนเองน้อย ขาดความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี
๒. การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกสุขลักษณะ
๓. ปัญหาขาดการป้องกันและระวังควบคุมโรคติดต่อ
๔. ขาดการส่งเสริมความรู้แก่มารดาในการเลี้ยงดูบุตรให้มีสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง
๕. การเดินทางสำหรับผู้ป่วยบางประเภทเป็นไปด้วยความยากลำบาก

ความต้องการ

๑. จัดโครงการ/กิจกรรมการออกกำลังกาย
๒. จัดให้มีสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจและเป็นสถานที่ออกกำลังกายในพื้นที่เขตเทศบาล พร้อมติดตั้งเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง
๓. จัดโครงการหน้าบ้านหน้ามอง เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่จัดบ้านเรือนอย่างเป็นระเบียบถูกสุขลักษณะ
๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๕. จัดให้มีกิจกรรมและให้ความรู้แก่มารดาในการเลี้ยงดูบุตร
๖. จัดให้รพยบาลฉุกเฉิน บริการพี่น้องในเขตเทศบาล ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. ผู้ปกครองบางครัวเรือนไม่มีทุนและไม่ให้ความสำคัญต่อการศึกษาก่อนบุตร
๒. บุคลากรทางการศึกษามีไม่เพียงพอ,ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
๓. โรงเรียนขาดงบประมาณในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการศึกษา
๔. การขาดการส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม
๕. ปัญหาที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านยังไม่มี
๖. ปัญหาการขาดข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
๗. ปัญหาการขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการ

๑. ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในด้านทุนการศึกษา
๒. ส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม
๓. จัดให้มีที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
๔. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเทศบาล องค์การภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างทั่วถึง
๕. สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลลำใหญ่

ข้อบ่งชี้และปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๑.ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลักษณะของปัญหา - สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน - กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามา มีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม - ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน	- เด็กและเยาวชน - นักเรียนในสถานศึกษา - เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เทศบาล จัดสรรงบประมาณในการส่งเสริม ฟันฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น - จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๒.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลักษณะของปัญหา - ปัญหาขยะในเขตชุมชน/ทางสาธารณะ - การบุกรุกป่าและที่สาธารณะ ทำให้ป่าไม้ถูกทำลาย - ลำคลองตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา - ดินเสื่อมสภาพ จากการใช้สารเคมี - ปัญหามลพิษในน้ำและอากาศจากสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรม	- ชุมชน/ทางสาธารณะ - ที่สาธารณะ ลำคลองป่าไม้ - สถานประกอบการ, โรงงานอุตสาหกรรม	แหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน - เทศบาลจัดหาที่รองรับขยะและให้บริการจัดเก็บขยะ - รมรค์เพื่อสร้างจิตสำนึกการใช้วัสดุจากธรรมชาติแทนขยะที่ย่อยสลายยาก และเกิดมลพิษ - รมรค์การคัดแยกขยะ และขยะรีไซเคิล - เทศบาลจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น
๓. ปัญหาด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล - งบประมาณมีไม่เพียงพอ - ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง	- ผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของเทศบาล/ประชาชนในชุมชน	- จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการ - การอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครอง
๔. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ลักษณะของปัญหา - ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร ทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ - ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการ	- ประชากรวัยทำงานที่ไม่มีงานทำ และงานที่ทำอยู่ไม่มั่นคง - เยาวชนบางส่วนที่จบการศึกษาภาคบังคับ	- เทศบาลจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่ราษฎร - ส่งเสริมให้ราษฎรรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ - สนับสนุนงบประมาณและวิทยาการ

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
ประกอบอาชีพเสริม - ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร - ขาดแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร - ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - ในหน้าแล้งน้ำในห้วยหรือลำคลองมีน้อยขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้สำหรับการเกษตร	แล้วไม่ได้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป - กลุ่มสตรี/กลุ่มแม่บ้านที่ต้องการอาชีพเสริม - พื้นที่ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล	เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ - เทศบาลจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงชุดลอกตลอดจนซ่อมแซมแหล่งเก็บน้ำในเขตเทศบาล
๕. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๕.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ลักษณะของปัญหา - เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้น้ำท่วมขังถนนขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ ๕.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน โดยเฉพาะครัวเรือนที่อยู่ในชุมชนชนบท ลักษณะของปัญหา - ไฟฟ้าสาธารณะยังเข้าไม่ถึงครัวเรือนที่อยู่ห่างไกลจากชุมชน ๕.๓ ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค ลักษณะของปัญหา - ไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือนระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎรเนื่องจากประปาที่ใช้อยู่น้ำไม่เพียงพอในหน้าแล้ง - ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค	- ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลประสบปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก - ครัวเรือนที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้ - ครัวเรือนที่ยังไม่มีน้ำประปาใช้ - ครัวเรือนที่ยังไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค	- เทศบาลจัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนในเทศบาลอย่างต่อเนื่องรวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น - เทศบาลประสานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้ขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น/เทศบาลติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น - ขยายเขตประปา/ก่อสร้างประปาเพิ่มเติม - จัดหาภาชนะเก็บน้ำ

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๖. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ลักษณะของปัญหา - ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่ม เยาวชน และนักเรียน โดยเฉพาะ น้ำกระท่อม ยาบ้า - ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะ วิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและ ของมีเมา ทำให้ขาดสติ คึกคะนอง ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตแล ทรัพย์สินการลักขโมย	- ประชาชน เยาวชน และ นักเรียนในเขตเทศบาล ตำบลลำใหญ่	- นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาล ดำเนินการเชิงรุกร่วมกับฝ่ายปกครอง และตำรวจ ในการป้องปราม ตรวจค้น จับกุมผู้เสพย์/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่ม ผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยง - แต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความ สงบเรียบร้อยในเทศบาลต่างๆ งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ด้านการป้องกันบรรเทา สาธารณภัยเพิ่มขึ้น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) มาเป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ) ดังนี้

วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่

"เป็นศูนย์กระจายผลผลิต สิ่งแวดล้อมดี มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอารยธรรม นำสู่อาเซียน"

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้เป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ และอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (๒)
๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๓)
๓. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (๔)
๔. การสาธารณสุข (๕)
๕. การผังเมือง (๒๕)
๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (๒๖)
๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (๒๗)
๘. การควบคุมอาคาร (๒๘)

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๓)
๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (๗)
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (๘)

๕.๓ ด้านการพัฒนาสังคม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (๖)
๒. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(๑๐)
๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(๑๒)
๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(๑๕)
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(๑๖)

๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่นๆ (๒๓)

๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๒๔)

๘. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (๓๐)

๙. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด (๓๑)

๕.๔ ด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (๑)

๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๕)

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (๑๖)

๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่นๆ (๒๓)

๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒๔)

๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (๓๐)

๗. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด (๓๑)

๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (๑๓)

๒.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (๑๗)

๓.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (๒๑)

๔.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (๒๒)

๕.การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่นๆ (๒๓)

๖.การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (๒๔)

๗.การดูแลรักษาที่สาธารณะ (๒๗)

๘.กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด (๓๑)

๕.๖ ด้านสาธารณสุข มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (๑๒)

๒.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(๑๗)

๓.การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย(๑๘)

๔.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล(๑๙)

๕.การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน(๒๐)

๖.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์(๒๑)

๗.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์(๒๒)

๕.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา (๙)

๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๑)

๓. การส่งเสริมการกีฬา (๑๔)

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลลำไใหญ่ มีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

การกิจรอง

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๕. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพของราษฎร
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๗. การส่งเสริมการเกษตร
๘. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลลำใหญ่ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ของ องค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจาก ปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กร ได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ได้หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการ วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากร บุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือ ส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้อง ปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. บุคลากรยังขาดความรักในหน้าที่
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการดังนี้

ลำดับ	สำนัก/กอง	พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครู เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น (คน)
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑๖	-	๒	๖	๖	๓๐
๒	กองคลัง	๘	-	๑	๑	-	๑๐
๓	กองช่าง	๗	-	-	๔	๖	๑๗
๔	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๓	-	-	๕	๘	๑๖
๕	กองการศึกษา	๓	๙	-	๔	-	๑๖
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
	รวม (คน)	๓๘	๙	๓	๒๐	๒๐	๙๐

หมายเหตุ ปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาลรวมอยู่ในสำนักปลัดเทศบาล

จะเห็นว่าเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓๘ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๙๐ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลำใหญ่ดังกล่าว เทศบาลตำบลลำใหญ่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป เพื่อวิเคราะห์การแบ่งส่วนราชการให้สอดคล้องปริมาณงานในความรับผิดชอบ ความต่อเนื่องและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน รวมถึงเพื่อให้การกำหนดส่วนราชการให้เหมาะสม โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ ได้มีการกำหนดสำนัก/กอง ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลลำใหญ่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการกลาง งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง งานทะเบียนราษฎร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมด และราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล งานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ เกี่ยวกับ การให้บริการ ด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษา นอกโรงเรียน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลลำใหญ่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๓ ฝ่ายธุรการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานธุรการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานแบบแผนและงบประมาณ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานธุรการ	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา -งานโยธา -งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา -งานสาธารณูปโภค -งานไฟฟ้าและประปา -งานปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดสถานที่ -งานเครื่องจักรกล	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานควบคุมป้องกันโรค - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น - งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานธุรการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานธุรการ	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดเพิ่มใหม่

หมายเหตุ การแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ชื่อส่วนราชการและชื่องาน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- แก้ไขชื่อ “ฝ่ายธุรการ” เป็น “ฝ่ายบริหารงานทั่วไป”
- ยกเลิก “งานกิจการสภา”

- ยกเลิก “งานรัฐพิธี”
- เพิ่มเติม “งานบริหารงานทั่วไป”
- ย้าย “งานนิติการ” จาก “ฝ่ายอำนวยการ” ไปสังกัด “ฝ่ายปกครอง”

๒. กองช่าง

- เพิ่มเติม “งานสถานปัตยกรรม” ใน “ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง”
- ยกเลิก “งานโยธา”
- เพิ่มเติม “ไฟฟ้าและประปา” ใน “ฝ่ายการโยธา”
- เพิ่มเติม “งานปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดสถานที่” ใน “ฝ่ายการโยธา”
- เพิ่มเติม “เครื่องจักรกล” ใน “ฝ่ายการโยธา”

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- แก้ไขชื่อ “งานควบคุมป้องกันโรค” เป็น “งานป้องกันและควบคุมโรค”
- ยกเลิกชื่อ “งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น”

๔. กำหนดส่วนราชการเพิ่มเติม “หน่วยตรวจสอบภายใน”

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลลำใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลลำใหญ่ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ดำเนินการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการ จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใด ซึ่งการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

เวลาในการปฏิบัติราชการ

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำงาน	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุด ลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุด ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ

(๑,๓๘๐x๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลลำใหญ่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และบุคลากรแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

สำนัก/กอง	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปลัด/รองปลัด	๒	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑๓	๒	๖	๖
กองคลัง	๘	๑	๑	-
กองช่าง	๗	-	๔	๖
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๓	-	๕	๘
กองการศึกษา	พนักงานเทศบาล ๓ พนักงานครู ๙	-	๔	๔
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	-	-	-

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา และ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและเป็นผู้ช่วยบังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๕ ส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่าย จำนวน ๙ คน ในการบังคับจำนวน ๑ อัตรา ส่วนราชการและหัวหน้าฝ่าย ๔ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยนำเอาจำนวนคน มาเปรียบเทียบสัดส่วนปริมาณงานในแต่ละสายงานโดยใช้วิธีคิดข้างต้น เพื่อให้ได้จำนวนกำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ โดยมีผลวิเคราะห์ ดังนี้

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน				
		พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	- งานนิติการ	๑	-	-	-	-
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	๑	-
	- งานพัฒนาชุมชน	๒	-	-	๑	-
	- งานแผนงานและงบประมาณ	๑	-	-	๑	-
	- งานทะเบียนราษฎร	๑	-	-	-	-
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	-	-	-	๒
	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	-	-	-	-	๑
	- งานกิจการสภา	๑	-	-	-	-
	- งานรัฐพิธี	-	-	-	-	-
	- งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว	-	-	-	๒	-
	- งานธุรการ	๑	-	๒	๑	๑

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน				
		พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง	- งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-	-
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-	-
	- งานธุรการ	-	-	-	-	-
	- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	๑	-	๑	๑	-
	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	-	-
กองช่าง	- งานวิศวกรรม	๑	-	-	-	-
	- งานผังเมือง	-	-	-	๑	๑
	- งานธุรการ	๑	-	-	-	๑
	- งานโยธา	๑	-	-	๑	๓
	- งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	๒	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานรักษาความสะอาด	-	-	-	๔	๓
	- งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-	๑
	- งานควบคุมป้องกันโรค	-	-	-	-	๒
	- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	๒
	- งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	-	-	-	-	-
	- งานธุรการ	๑	-	-	๑	-
กองการศึกษา	- งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ	๑	-	-	-	-
	- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม	-	-	-	-	-
	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
	- งานธุรการ	-	-	-	๑	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาแย้ม	-	๑	-	๑	-
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดไตรวิทยาราม	-	๓	-	๑	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ	-	๕	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-

เมื่อได้กำลังคนกับงานแล้ว เทศบาลตำบลถ้าใหญ่จึงอัตรากำลังดังกล่าวมากำหนดตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ใน ๖ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑ ด้านการศึกษา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๒ ด้านสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๓ ด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการภายใต้หลัก

ธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔ ด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๖ ด้านสังคมและคุณภาพ

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑ ด้านการศึกษา	เด็กก่อนวัยเรียนมีพัฒนาการเรียนรู้ที่รวดเร็ว เด็กนักเรียนมีทักษะทางด้านวิชาการและการสื่อสาร	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๒ ด้านสิ่งแวดล้อม	๑. ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน ๒. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานธุรการ - คณงานประจำรถขยะ - คณงาน
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๓ ด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล	ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นิติกร - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔ ด้านเศรษฐกิจ	ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้พอเพียงและมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างทั่วถึง	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - หัวหน้าฝ่ายการโยธา - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงาน - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๖ ด้านสังคมและคุณภาพ	๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีแหล่งเรียนรู้ มีภูมิคุ้มกัน รู้เท่าทันโลก ๒. กลุ่มองค์กรภาคประชาชนมีความรู้ มีศักยภาพ ๓. ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และถูกต้อง	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ ได้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งจัดทำ กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอยะรัง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สป.เทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ(กลุ่มงานสนับสนุน)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
ลูกจ้างประจำ(กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีความรู้)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอยะรัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ(กลุ่มงานสนับสนุน)								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำไใหญ่ อำเภอยะรัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาแย้ม								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดไตรวิทยาราม								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ								
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวม	๘๙	๙๐	๙๐	๙๐	+๑	-	-	

๙.การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)													
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	๘๘๒,๐๐๐	๕๕,๐๙๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๓๗,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๕๘,๓๖๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	๓๖,๔๕๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๖	หัวหน้าฝ่ายธุรการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๔,๔๙๐
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๑๐	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๒๕,๖๗๐
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๕,๔๗๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
๑๕	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ															-			
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
๑๘	นักการ	-	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๑๙,๖๖๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๙๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	๒๒๐,๙๒๐	๑๖,๓๕๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
				๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๕๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	
๒๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๑,๓๖๐	๒๗๑,๙๒๐	๒๘๒,๘๔๐	๒๐,๙๔๐
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๒,๕๑๐
๒๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	๑๕,๗๒๐
๒๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๕๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๗๕,๒๘๐	๒๘๖,๓๒๐	๒๑,๒๐๐
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๔๑,๙๓๐
๓๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๓๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๔๐๖,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	๔๔๖,๕๒๐	๓๓,๘๗๐
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๒,๙๗๐
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๒,๔๗๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๗๓๐
	พนักงานจ้าง																		-
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๔๗๐,๒๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๒๑,๑๒๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	๓๙,๑๙๐
๔๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๔๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๒๖,๔๖๐
๔๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๑๗,๕๗๐
๔๖	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๔,๕๗๐
๔๗	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๒๔,๗๓๐
	พนักงานจ้าง															-			
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๕,๖๘๐	๑๓,๐๐๐
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๙๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๔๘๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๒๑,๒๘๐	๑๖,๓๘๐
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๔๔,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๒,๐๒๐
๕๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๕,๖๘๐	๑๓,๐๐๐
๕๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๕๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๕๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)															-			
๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)															-			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)													
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๐๓,๔๔๐	๓๐๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
	พนักงานจ้าง															-			
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๖๒	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๕,๖๘๐	๑๓,๐๐๐
๖๓	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๐๐๐	๑๒๗,๙๒๐	๑๓๓,๐๘๐	๙,๘๕๐
๖๔	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๐๐๐	๑๒๗,๙๒๐	๑๓๓,๐๘๐	๙,๘๕๐
๖๕	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๖๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๙	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๒	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๗๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๗๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๓๑,๓๔๐
๗๖	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๑๖,๖๐๐
	พนักงานจ้าง															-			
๗๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๐๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๒๑๐,๓๖๐	๒๑๘,๘๘๐	๒๒๗,๖๔๐	๑๖,๘๕๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาตาแย้ม															-			
๗๘	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
	พนักงานจ้าง															-			
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	อุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)														
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไตรวิทยาราม															-				
๘๐	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	อุดหนุน	
๘๑	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	อุดหนุน	
๘๒	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	อุดหนุน	
	พนักงานจ้าง															-				
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	อุดหนุน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ					-										-				
๘๔	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
๘๕	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
๘๖	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
๘๗	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
๘๘	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
	พนักงานจ้าง															-				
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๔๘๐	๑๖๙,๐๘๐	๑๗๕,๙๒๐	อุดหนุน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๙๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
(๔)	รวม	-	๙๐	๘๐	๑๙,๒๑๘,๓๖๐	๙๐๑,๒๐๐	๙๐	๙๐	๙๐	-	-	-	๙๗๑,๙๔๐	๖๓๗,๘๖๐	๖๕๑,๓๐๐	๒๑,๐๙๑,๕๐๐	๒๑,๗๒๙,๓๖๐	๒๒,๓๘๐,๖๖๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๓,๑๖๓,๗๒๕	๓,๒๕๙,๔๐๔	๓,๓๕๗,๐๙๙	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๒๔,๒๕๕,๒๒๕	๒๔,๙๘๘,๗๖๔	๒๕,๗๓๗,๗๕๙	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๙,๕๘	๒๙,๐๒	๒๘,๔๗	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ =
 ๘๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

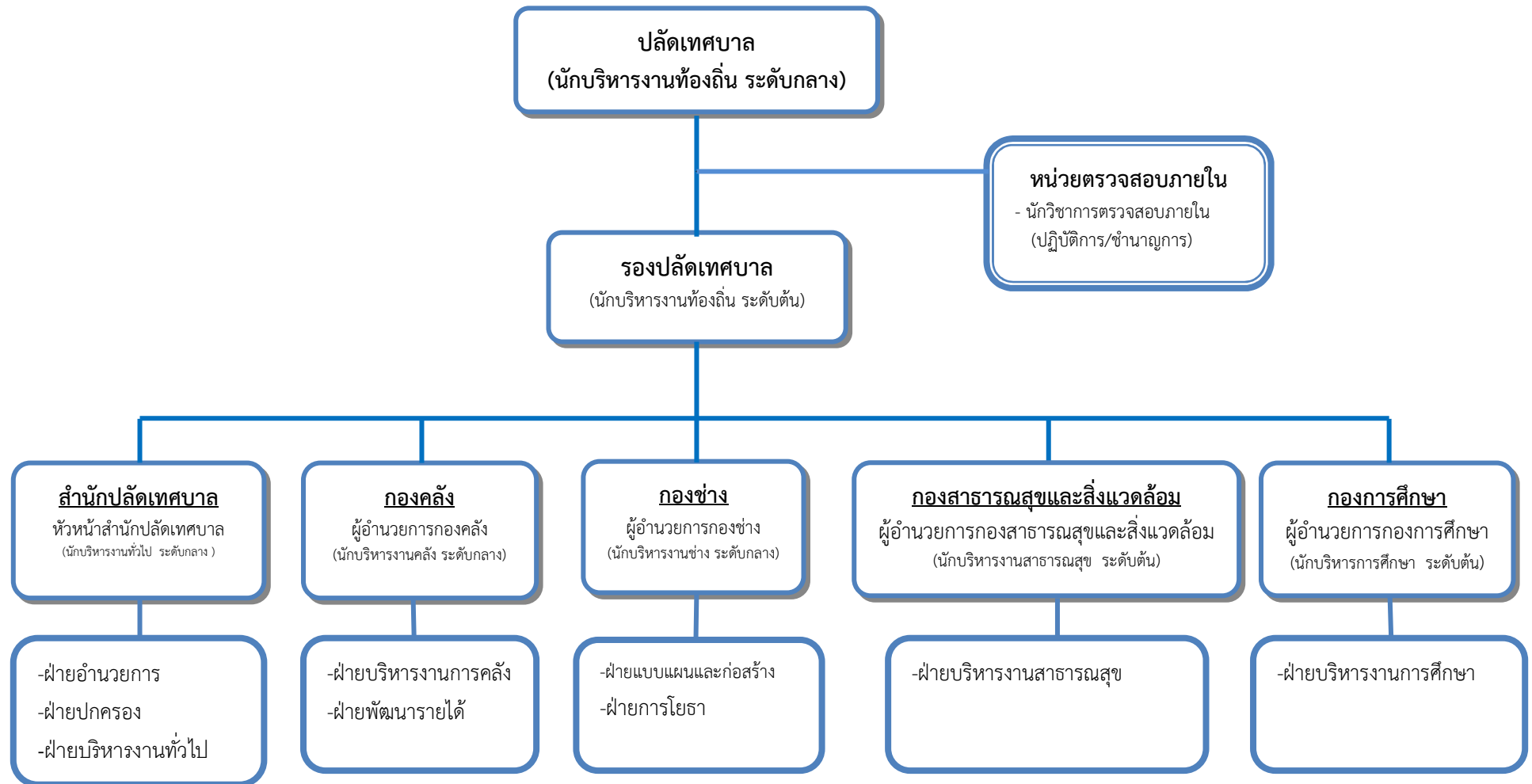
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ =
 ๘๖,๑๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๔)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ =
 ๙๐,๔๐๕,๐๐๐ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๕)

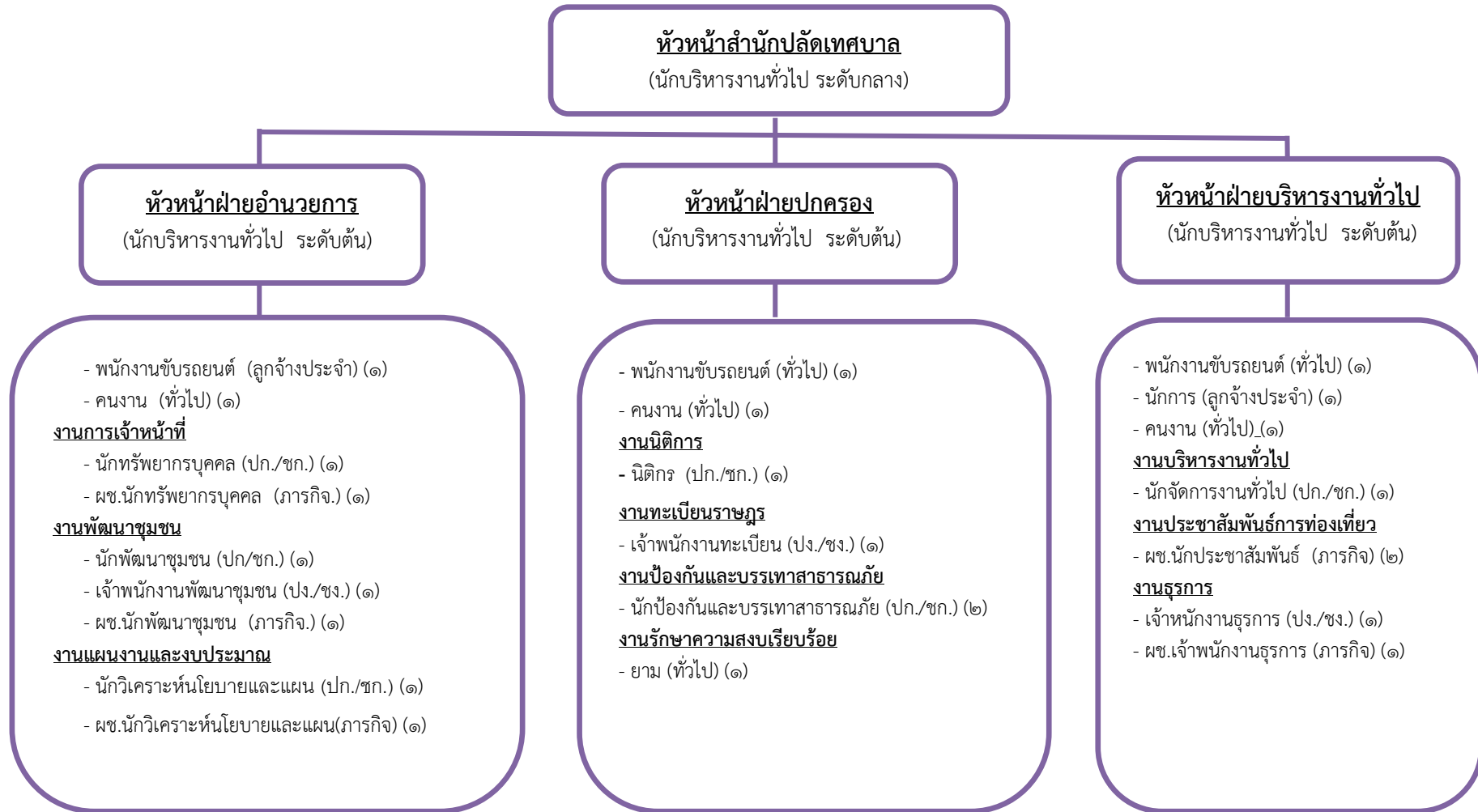
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลลำไใหญ่ใหม่ (เทศบาลสามัญ)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำไใหญ่

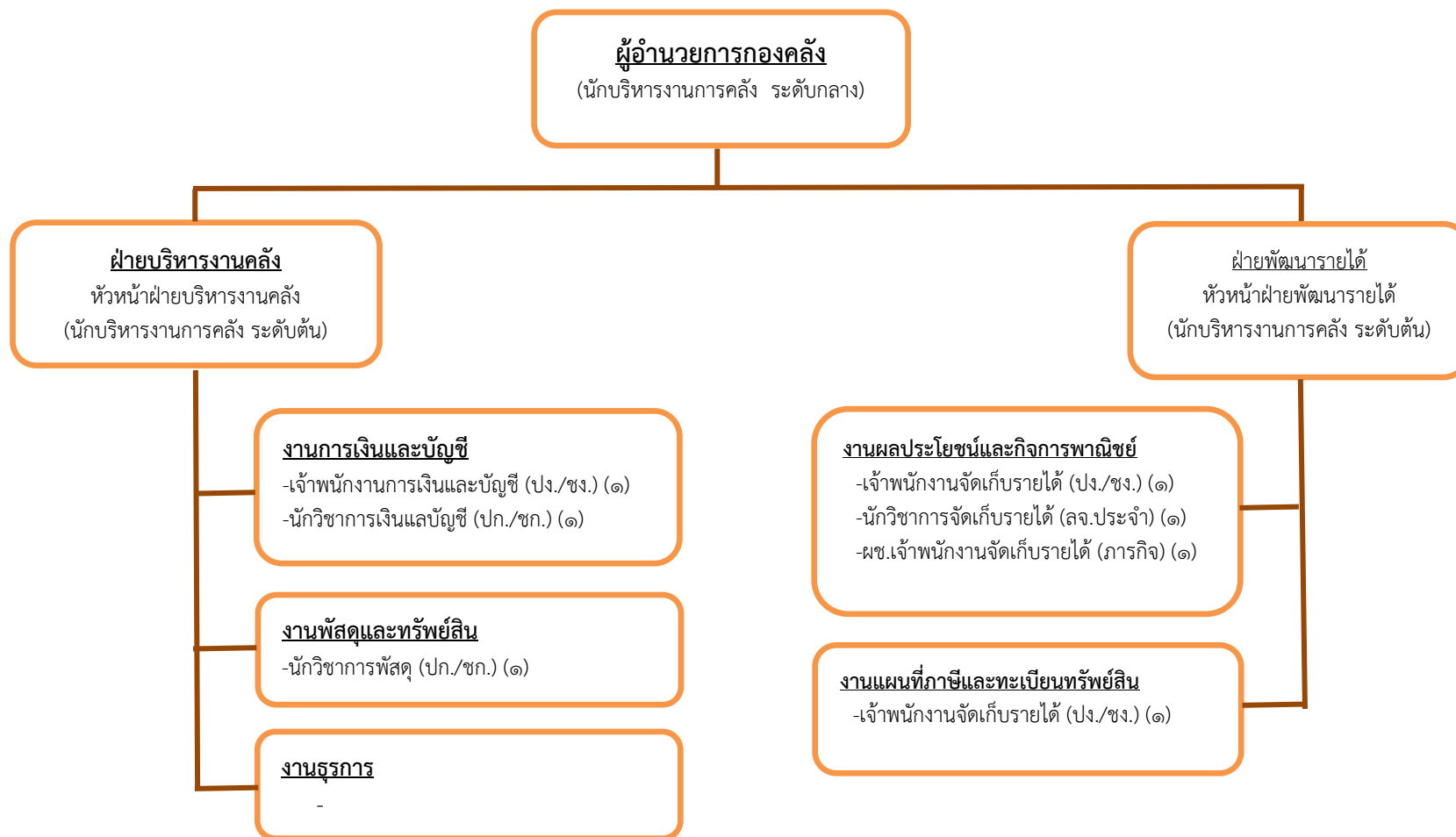


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



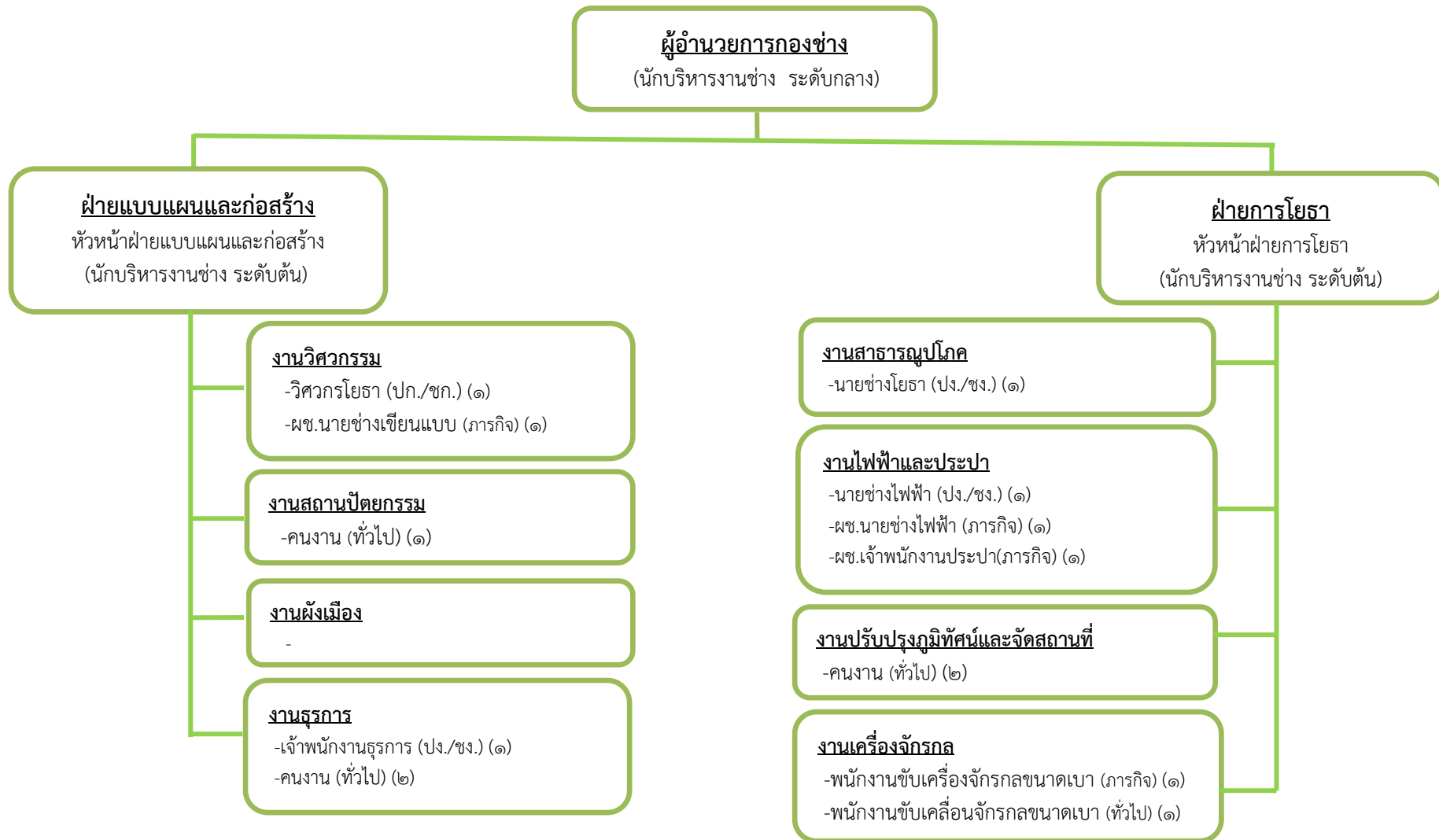
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๑	๖	-	-	๒	-	-	๒	๖	๖	๒๘

โครงสร้างกองคลัง



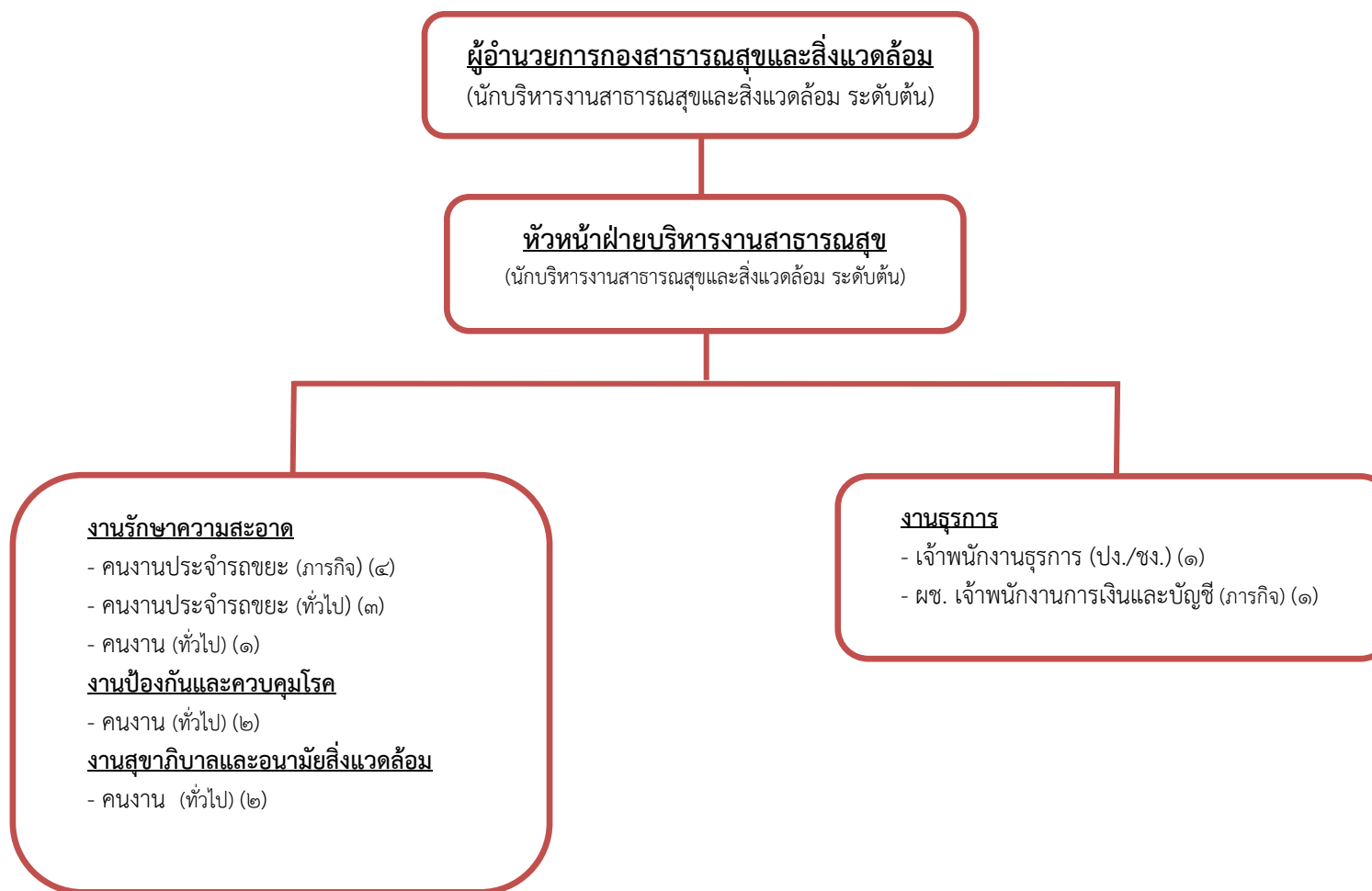
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	๑	๑	-	๑๐

โครงสร้างกองช่าง



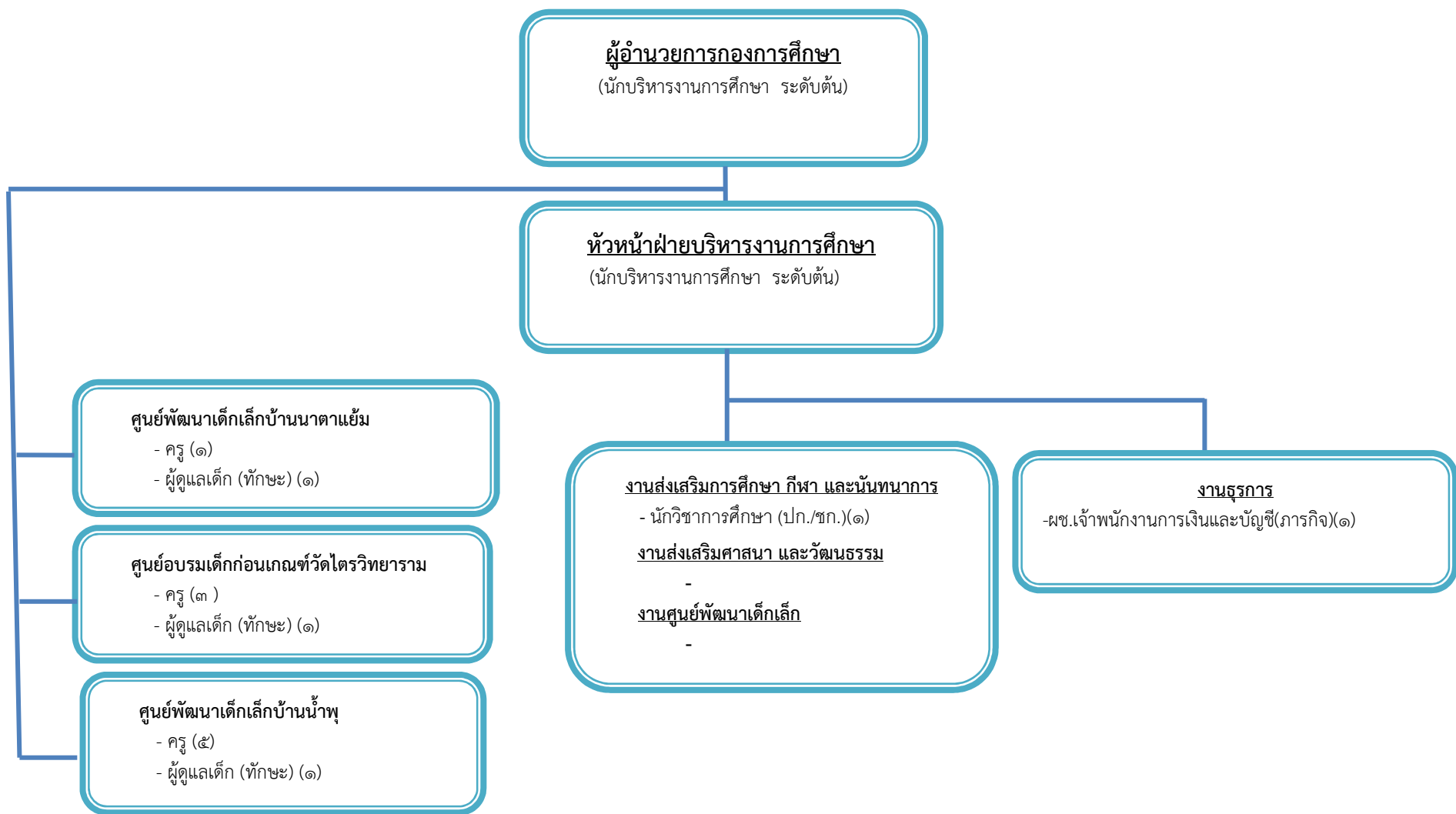
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	-	๔	๖	๑๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑		-	๕	๘	๑๖

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๙	๔	-	๑๖

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)(๑)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-		-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายกัญจน์พงศ์ ศรีปรารักษ์	ศศ.ม.	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๔๙,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๑๗,๐๘๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๔,๐๙๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายวัชรินทร์ จงจิตร	รป.ศ.	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
		(รัฐประศาสนศาสตร์)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๗,๔๑๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)											
๓	นายสุเมศ มณีนิล	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๔๓๗,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๐๔,๘๐๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๖,๔๕๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายอำนวยการ											
๔	นางจิรา สมศิริ	รป.ศ.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
		(บริหารรัฐกิจ)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๕,๗๗๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๕	นางสาวเรวดี รัตนบุรี	รป.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
		(บริหารรัฐกิจ)							(๒๔,๔๙๐x๑๒)			
๖	นางกรรณิกา พินสุวรรณ	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
		(รัฐศาสตร์)							(๓๓,๕๖๐x๑๒)			
๗	นายสุรดิษ พรหมหมอเฒ่า	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
		(สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา)							(๓๑,๘๘๐x๑๒)			
๘	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๙	นางสาวจริยา เกิดบัวทอง	บธ.บ.		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๙๖,๒๐๐	-	-	๑๙๖,๒๐๐
		(การตลาด)							(๑๖,๓๕๐X๑๒)			
๑๐	นางสาวลักษณม์ สังข์ชุม	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๖,๐๘๐	-	-	๒๕๖,๐๘๐
		(การตลาด)							(๒๑,๓๔๐X๑๒)			
๑๑	นางสาวภัทรวดี สุขเกษม	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๑,๒๘๐	-	-	๒๕๑,๒๘๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๒๐,๙๔๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นายดุสิต เอียดสี	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(ช่างยนต์)							(๙,๐๐๐X๑๒)			
๑๓	นายสุดใจ ศรีสร้อย		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
	ฝ่ายปกครอง											
๑๔	นางปิรญา รัตนพันธ์	ศน.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
		(รัฐศาสตร์การปกครอง)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๕,๗๗๐X๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		
๑๕	นายสมพร ชนาชน	น.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
		(นิติศาสตร์)							(๓๓,๕๖๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๑๖	นายธีระยุทธ ไตรสนาคม	ร.ป.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
		(การปกครองท้องถิ่น)							(๒๕,๖๗๐X๑๒)			
๑๗	นายทงศักดิ์ บุญทรง	ร.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
		(รัฐศาสตร์)							(๒๕,๔๗๐X๑๒)			
๑๘	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)											
๑๙	นายสุเมธ รัชัษประทุม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
									(๑๙,๖๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๐	นางสาวเกศสุตา รัตนสุภา	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๒๑	นายประเทือง จันทรชู	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
๒๒	นางสาวจิรารัตน์ แก้ววิจิตร	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๘,๕๒๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๒๓	นางจินตนา กุศลสุข	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
		(ภาษาไทย)							(๒๖,๙๘๐x๑๒)			
๒๔	นายเสรี ศิริรักษ์	รป.บ.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
		(บริหารรัฐกิจ)							(๑๔,๐๓๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)											
๒๕	นายสมโชค เสง่สุข	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๓๕,๙๒๐	-	-	๒๓๕,๙๒๐
									(๑๙,๖๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๖	นายชัยยุทธ์ เทพทัศน์	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
		(วิทยาการคอมพิวเตอร์)							(๑๕,๗๒๐x๑๒)			
๒๗	นางสาวปิยธิดา บุญเชิญ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๔,๔๐๐	-	-	๒๕๔,๔๐๐
		(โฆษณาประชาสัมพันธ์)							(๒๑,๒๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นางสาวสุธิดา พึ่งพล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๐,๑๒๐	-	-	๑๕๐,๑๒๐
		(บัญชี)							(๑๒,๕๑๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นายศุภชัย รัตนมโน	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๐	นางอรรพรรณ พิมพ์ศรี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
	กองคลัง (๐๔)											
๓๑	นางนัยน์พร สิริชยานนท์	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๕๐๓,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๓๗,๘๐๐
		(บริหารธุรกิจ)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๑,๙๓๐X๑๒)	(๕,๖๐๐X๑๒)	(๕,๖๐๐X๑๒)	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๓๒	นายธนภัทร ลิ้มตระกูล	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๐,๗๒๐
		(การตลาด)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๒๘,๕๖๐X๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		
๓๓	นางชมัยพร ทองคำชุม	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
		(อุตสาหกรรมบริการโรงแรม)							(๓๕,๗๗๐X๑๒)			
๓๔	นางสาวนันท์นภัส สุวรรณ	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
		(บริหารธุรกิจ)							(๒๘,๕๖๐X๑๒)			
๓๕	นางศุภวรรณ เพชรช่วย	ปวส.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๐๖,๔๔๐	-	-	๔๐๖,๔๔๐
		การบัญชี							(๓๓,๘๗๐X๑๒)			
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
๓๖	นางธัญชนก อาสน์สุวรรณ	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๔,๐๐๐
		(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๓,๐๐๐X๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	นางสาวมยุรฉัตร ศักดิ์ณรงค์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๕๕,๖๔๐	-	-	๑๕๕,๖๔๐
		(การจัดการอุตสาหกรรม)							(๑๒,๙๗๐x๑๒)			
๓๘	นางสาวอุบลรัตน์ สุขศรีแก้ว	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔๙,๖๔๐	-	-	๑๔๙,๖๔๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๒,๔๗๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)											
๓๙	นางสาวกัลยา ชูศรี	บธ.บ.	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๒๙๖,๗๖๐	-	-	๒๙๖,๗๖๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๒๔,๗๓๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๐	นางสาวอังคณา อินทร์แก้ว	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๑๑,๕๐๐x๑๒)			
	กองช่าง (๐๕)											
๔๑	ว่าที่ ร.ต.จรรยา โมลิโก	วท.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๔๗๐,๒๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๐๔,๖๘๐
		(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม/ก่อสร้าง)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๙,๑๙๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๔๒	นายอภิสิทธิ์ ฤทธิชัย	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๑,๗๖๐
		(การจัดการงานก่อสร้าง)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๒๖,๙๘๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๔๓	นางสาวนงลักษณ์ ภักดีชน	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
		(การตลาด)							(๑๗,๕๗๐x๑๒)			
๔๔	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๕	นายวีรยุทธ ศรีนวลชาติ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๕๖,๐๐๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๖	นายเอกพัตร์ ช่วยศรีนวล	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๗	นายปริญญ์ ไซยฤทธิ์	ศป.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(ตกแต่งภายใน)							(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๘	นายวิเชียร นาคฤทธิ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
	ฝ่ายการโยธา											
๔๙	นายณัฐมนันต์ สังเพชร	วท.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๓๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๓๕,๕๒๐
		(เทคนิคโยธา/ก่อสร้าง)							(๒๖,๕๖๐X๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		
๕๐	นายศุภกรจน์ ป้องแก้ว	ปวส.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๗๔,๘๔๐	-	-	๑๗๔,๘๔๐
		(ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม)							(๑๔,๕๗๐X๑๒)			
๕๑	นายธีรยุทธ ยอดระบำ	ปวส.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	๒๙๖,๗๖๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๒๔,๗๓๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๕๒	นายณัฐนันท์ ศรีสุวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๖,๕๖๐	-	-	๑๙๖,๕๖๐
									(๑๖,๓๘๐X๑๒)			
๕๓	นายปวิศ ทองคำชุม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๔๔,๒๔๐	-	-	๑๔๔,๒๔๐
									(๑๒,๐๒๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๕๔	-ว่าง-		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๖,๐๐๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐
									(๑๓,๐๐๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๕	นายอภิเชษฐ สมศิริ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๕๖	นายแสงสุริย์ ปล้องบรรจง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๕๗	-ว่าง-		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)											
๕๘	- ว่าง -		๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานสาธารณสุข			(นักบริหารงานสาธารณสุข		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐X๑๒)		๔๓๕,๖๐๐
				และสิ่งแวดล้อม)			และสิ่งแวดล้อม)					
๕๙	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานสาธารณสุข			(นักบริหารงานสาธารณสุข		(ค่ากลางเงินเดือน)			๔๑๑,๖๐๐
๖๐	นางสาวปณรต ผลอ่อน	น.บ.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
		(นิติศาสตร์)							(๒๔,๒๗๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๖๑	นางปริดา เกื้อกุล	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
		(การบัญชี)							(๑๑,๕๐๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๖๒	นายกำพล พรหมเกิด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๖,๐๐๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐
									(๑๓,๐๐๐X๑๒)			
๖๓	นายประภาส อินทเรือง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
									(๙,๔๐๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๔	นายอนันต์ สามไหม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๘,๒๐๐	-	-	๑๑๘,๒๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๖๕	นายวินัย สมศิริ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๘,๒๐๐	-	-	๑๑๘,๒๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๖๖	นายประสิทธิ์ ขวัญแก้ว	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๖๗	นายโกวิทย์ ยอดชุมสุวรรณ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๖๘	นายกิตติศักดิ์ คชนุด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๖๙	นายทวีศักดิ์ กลิ่นพงษ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๗๐	-ว่าง-		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นายวรยุทธ แป้นสุข	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๗๒	-ว่าง-		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐X๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นายโกเมท จิตแล้ม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองการศึกษา (๐๘)											
๗๔	- ว้าง-		๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)			๔๓๕,๖๐๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๗๕	นางพัชรลักษณ์ บัวทิพย์	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๔,๐๘๐
		(บริหารการศึกษา)	-	(นักบริหารการศึกษา)			(นักบริหารการศึกษา)		(๓๑,๓๔๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๗๖	นายสาธิต สารีระ	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๙๙,๒๐๐	-	-	๑๙๙,๒๐๐
		(รัฐประศาสนศาสตร์)							(๑๖,๖๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๗๗	นางกรรณิการ์ ผาสุก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๐๒,๒๐๐	-	-	๒๐๒,๒๐๐
									(๑๖,๘๕๐x๑๒)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดำแย้ม											
๗๘	นางนิยม สังขาย	ค.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ไม่มีทักษะ)											
๗๙	นางสาวพลอยอัปสร บัวทิพย์	วท.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
		(วิทยาการคอมพิวเตอร์)							(๙,๔๐๐x๑๒)			
๘๐	นางนิภาพรณ ไชยสร	ค.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
๘๑	นางนิธิพร โหลสี	ศษ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
๘๒	นางอุมารินทร์ เสนประดิษฐ์	ศษ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๘๓	นางดวงดาว สงขาว	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๙,๔๐๐x๑๒)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ											
๘๔	นางกรรมา สุวันนทวงศ์	ค.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
๘๕	นางสาวลมูล จันทร์ขาว	ศษ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๘	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
๘๖	นางณัชชา เดชแก้ว	ค.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
๘๗	นางสาวทัศนีย์ เกิดศิริ	ศษ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
๘๘	นางละมัย แก้วแกมทอง	ค.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๘๙	นางสาวนภัสตรา โชติเทวขพ	ค.บ.		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	๑๕๖,๑๒๐
		(สังคมศึกษา)							(๑๓,๐๑๐x๑๒)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๙๐	- ว่าง-		๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕'๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำใหญ่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบาย จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการ ส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่

สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self- Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลลำใหญ่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย