

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของ เทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



คำนำ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแร่ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเพื่อให้มีแผนอัตรากำลังรองรับอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลแร่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลแร่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๖-๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘-๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปรูปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕-๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔-๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙-๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒-๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑-๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘-๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง	๔๙

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
๒. คำสั่งเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
๓. บันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลแร่
๖. ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่
๗. คำสั่งเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
๘. ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่
๙. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลแร่

1. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาล จัดทำแผน อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความ เห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้งำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยกาหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

2. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลแร่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแร่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลแร่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลแร่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลแร่ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม) และรวมกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการในพื้นที่ของตน

เทศบาลตำบลแร่ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ บ้านด่านพัฒนา ตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๓๕,๐๒๕ ไร่ หรือประมาณ ๕๖.๐๔ ตารางกิโลเมตร อาณาเขตติดต่อกับตำบลดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	จรดเขต ตำบลไฮหย่อง อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	จรดเขต ตำบลนาโน อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	จรดเขต ตำบลช้างมิ่ง และตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก	จรดเขต ตำบลพังโคน อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร และตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลแร่ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลแร่ ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาเรื่องร่องระบายน้ำภายในหมู่บ้าน
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ไฟฟ้าแรงต่ำยังขยายเขตไม่เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ปัญหาคุณภาพสินค้าการเกษตร

๓. ด้านการสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ปัญหาเรื่องการจัดขยะ

๔. ด้านสาธารณสุขโรค

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอ

๕. ด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าถึงในบางฤดูกาล ไม่สามารถนำมาใช้ในการ ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค-บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองตันเงิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ มีโทรศัพท์สาธารณะเพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ก่อสร้างถนน คสล.ภายในหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุ่งลายและรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ และได้รับการสงเคราะห์

๔. ความต้องการด้านสาธารณูปโภค

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชให้ทั่วถึงทุกพื้นที่
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๖ จัดการแข่งขันกีฬาเทศบาล

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี,กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ จัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับเทศบาล

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลแร่ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลแร่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลแร่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังเทศบาลตำบลแร่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมด้วย

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

เทศบาลตำบลแ้ว วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๒. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๓. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๔. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๕. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๖. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๗. การสาธารณสุข
๘. การควบคุมอาคาร
๙. การผังเมือง
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
๑๑. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๑๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๖. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๗. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๘. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๙. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๑๐. การฝึกอบรมให้แก่ประชาชน
๑๑. การจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
๑๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณูปโภคสถานอื่นๆ
๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๔. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
เช่น

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๓. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๕. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
เช่น

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกเทศมนตรี เป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

จุดแข็ง (STRENGTH : S)

๑. ด้านโครงสร้างการบริหารงาน
 - เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเทศบาลขนาดเล็กครอบคลุมทั้งตำบล
 - ฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาเทศบาล แยกอำนาจหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจน
 - โครงสร้างส่วนราชการมีรูปแบบการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - ความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหารงานบุคคลการเงิน และการคลัง
๒. ด้านบุคลากร
 - บุคลากรมีพื้นฐานด้านวิชาการและมีความชำนาญงานในหน้าที่
 - การกำหนดตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน
 - บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
๓. ด้านงบประมาณ
 - มีงบประมาณที่ใช้เพื่อการบริหารองค์กรและการพัฒนาท้องถิ่น
 - มีรายได้บางประเภทที่สามารถจัดเก็บได้เอง
๔. ด้านกฎหมาย/ระเบียบ
 - มีระเบียบปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการพัสดุที่เป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง
 - มีระเบียบการจัดทำแผนและการประสานแผนของท้องถิ่นเอง
๕. ด้านเครื่องมือ/อุปกรณ์
 - มีอุปกรณ์เครื่องมือการทำงานที่ทันสมัย
 - นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. ด้านการประสานงาน
 - มีสมาชิกสภาเทศบาล เป็นผู้ประสานงานกับประชาชนในพื้นที่เป็นผู้ประสานงานแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับตำบล
๗. ด้านความร่วมมือ
 - บุคลากรให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติ ด้วยดี
๘. ด้านระบบข้อมูล
 - เป็นศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - เชื่อมโยงเครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
 - มีเว็บไซต์ เทศบาลตำบลแร่ <http://tambonrae.go.th>

จุดอ่อน (WEAKNESS:W)

๑. ด้านโครงสร้างการบริหารงาน
 - มีพื้นที่ครอบคลุมทั้งตำบลทำให้การบริการสาธารณะครอบคลุมไม่ทั่วถึง
 - ขาดความต่อเนื่องการบริหารงานของผู้บริหาร
๒. ด้านบุคลากร
 - การคัดเลือกและสรรหาบุคลากร ยังมีตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่าง มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

- บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน
- ๓. ด้านงบประมาณ
 - รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ
 - งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอกับความต้องการ
- ๔. ด้านเครื่องมือ
 - เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องจักรกลส่วนมากมีสภาพเก่าใช้งานมานานต้องเสียค่าซ่อมบำรุงเป็นจำนวนมาก
- ๕. ด้านการบริหารจัดการ
 - การประสานงานภายในองค์กรไม่มีประสิทธิภาพ ขาดการปรับปรุงให้เหมาะสม
 - การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานและผลการดำเนินงานยังเข้าถึงประชาชนในพื้นที่ได้ไม่ทั่วถึง
- ๖. ด้านกฎหมาย
 - ระเบียบและกฎหมายยังไม่ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน
 - ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย มีมากเกินไปก่อให้เกิดความล่าช้า
- ๗. ด้านระบบข้อมูล
 - การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระเบียบ
 - การรับรู้ข่าวสารมีความล่าช้า

โอกาส (OPPORTUNITY:O)

๑. ด้านกฎหมาย / ระเบียบ
 - มีกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๑๔ มาตรา ๒๘๓ กำหนดกรอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี ความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารการจัดบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลังและมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ
 - มีพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดความชัดเจนในการจัดระบบบริการสาธารณะ
๒. ด้านทรัพยากรในการพัฒนา
 - มีแหล่งน้ำทางธรรมชาติจำนวนมาก
 - ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพิ่มมากขึ้นตามที่กำหนด
 - มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น น้ำตกแม่ฮุ้น น้ำตกอินจิว
 - มีวัตถุดิบทางธรรมชาติที่สมบูรณ์ เช่น มีต้นกก มีปลาธรรมชาติ เป็นต้น
 - พื้นที่เหมาะสมในการผลิตผลทางการเกษตร เช่น ข้าวหอมมะลิ มะเขือเทศ มันฝรั่ง
๓. ด้านสังคม
 - ประชาชนให้ความสนใจและเข้าร่วมกิจกรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
 - ภาครัฐ ภาคเอกชน ให้ความร่วมมือ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
 - มีศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นที่หลากหลาย

๔. ด้านเทคโนโลยี

- สื่อต่างๆ ของภาครัฐและภาคเอกชนมีการประชาสัมพันธ์ การกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
- ระบบเทคโนโลยีมีความทันสมัยสามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว

อุปสรรค (THREAT : T)

๑. ด้านนโยบายของรัฐ

- การถ่ายโอนภารกิจ จากราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค มีความล่าช้า ขาดความต่อเนื่อง
- ระเบียบ กฎหมาย ไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
- การถ่ายโอนภารกิจส่วนมากถ่ายโอนแต่บุคลากรแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณมา

๒. ด้านทรัพยากรการพัฒนา

- การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลมีความล่าช้า
- มีการอพยพแรงงานอย่างต่อเนื่อง
- ขาดตลาดรองรับผลผลิต

๓. ด้านสังคม

- อยู่ในสภาวะการณ์จำกัด ทั้งงบประมาณ/บุคลากร
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความพร้อมในการบริหารจัดการ
- ประชาชนมีความยากจน เป็นเหตุให้ประสบปัญหา อย่างหลากหลาย
- ผู้ด้อยโอกาสยังขาดการดูแลจากภาครัฐราชการ

๔. ด้านเทคโนโลยี

- การสื่อสารทางเทคโนโลยี ยังไม่ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่
- ยังไม่มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลแร่ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลแร่ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลแร่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลแร่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จคล่องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

เทศบาลตำบลแร่ มีปัญหาดังนี้

๑. ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมีน้อย
๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด
๓. พนักงานบางส่วนขาดความชำนาญงานในหน้าที่ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
๔. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองกับเทศบาล

แนวทางแก้ไขปัญหามีดังนี้

๑. สืบรวจปริมาณงานที่เกี่ยวข้อง
๒. สืบรวจจำนวนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
๓. สืบรวจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคล
๔. กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
๕. สรรหาบุคลากรลงตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
๖. ให้ความรู้กับประชาชน เพื่อให้เข้าใจถึงบทบาทของตนเองกับเทศบาล เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลแร่ ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลแร่ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ต่อมาได้ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลแร่ เป็นเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เทศบาลตำบลแร่ ขนาดกลาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ปัจจุบันมีโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๓๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๔ อัตรา

เทศบาลตำบลแร่ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา เทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม

งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัด ออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑๔ งาน ดังนี้

- ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์
- ๑.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑.๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๑.๗ งานบริการสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑.๘ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๑.๑๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๑.๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้
- ๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๔ งานระเบียบการคลัง
- ๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๖ งานสถิติการคลัง
- ๒.๑.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๒.๑.๘ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๓.๑.๑ งานผังเมือง
- ๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๑.๕ งานเครื่องจักรกล
- ๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจที่จะดำเนินในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการท้องถิ่น จึงได้นำมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นการวิเคราะห์ เพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

แนวทางการพัฒนาหรือกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนา

“ตำบลแร่น่าอยู่ ผู้คนมีความรู้คู่คุณธรรม ก้าวนำด้านเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริมอาชีพด้านเกษตรกรรม
๔. จัดให้มีการบำรุงรักษาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายการพัฒนา

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การท่องเที่ยวและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
๒. การค้าการลงทุนและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกลุ่มอาชีพผู้วิสาหกิจชุมชน
๓. ประชาชนได้รับการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมได้มาตรฐานและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

ตัวชี้วัด ระดับเป้าหมายการพัฒนา

๑. ประชาชนได้รับการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. ร้อยละของจำนวนผู้ที่ได้รับการศึกษาตามเกณฑ์
๓. ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนได้รับการถ่ายทอดเพื่อการอนุรักษ์สืบสานให้คงอยู่สืบไป
๔. รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
๕. ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านการเกษตรเพิ่มมากขึ้น
๖. ประชาชนได้เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและเสริมสร้างอาชีพ
๗. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืนเพิ่มขึ้น

- ๘. จำนวนถนนที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
- ๙. ส่งเสริมการสร้างความสะดวกเรียบร้อยในชุมชนและสังคมเพิ่มขึ้น
- ๑๐. ส่งเสริมการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงห้าปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- แนวทางการพัฒนา
- ๑. การจัดการศึกษา และการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
 - ๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - ๓. การสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอชไอวี และผู้ยากจน
 - ๔. การส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันควบคุมโรค
 - ๕. การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว
 - ๖. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ชุมชน อาสาสมัคร และองค์กรเอกชน
 - ๗. การส่งเสริมสนับสนุนและการพัฒนาการประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว

- แนวทางการพัฒนา
- ๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - ๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๓. การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว
 - ๔. จัดให้มีและการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
 - ๕. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อบริการด้านการท่องเที่ยว
 - ๖. ให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศในการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

- แนวทางการพัฒนา
- ๑. การปรับโครงสร้างพื้นฐานระบบการผลิตทางการเกษตร และปศุสัตว์
 - ๒. การพัฒนาคุณภาพและรูปแบบผลิตภัณฑ์
 - ๓. การพัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๔. การแปลงสินทรัพย์ให้เป็นทุน
 - ๕. การส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
 - ๖. การส่งเสริมการฝึกอบรมการประกอบอาชีพ
 - ๗. การส่งเสริมการผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
 - ๘. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการด้านการตลาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ และระบบ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๒. การจัดทำผังเมือง
๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การบริการประชาชน
๕. การแก้ไขปัญหาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชั่น
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและบำบัดทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาคม
๙. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร
๑๐. การจัดหาและพัฒนารายได้
๑๑. การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. สนับสนุน ส่งเสริม และคุ้มครองผู้บริโภค

บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เทศบาลตำบลแร่ ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนอัตรากำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างานหรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด เพื่อให้มีความสามารถ / ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญดังนี้

๑.การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้สิ่งสำคัญที่ต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความเป็นจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่ คน ๑ คนจะใช้ทำงานแต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. -เวลาพักผ่อนส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ X ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ X ๖๐) จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี) X เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒.การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่นงานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

-ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่มีหรือไม่

-งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถ

คำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีทิศทางกำหนดและปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี

๑.อัตรากำลังคงที่ /คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๖๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|-------------------------|----------------|
| ๑. พนักงานเทศบาล | จำนวน ๒๗ อัตรา |
| ๒. พนักงานครูเทศบาล | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๒๕ อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๗ อัตรา |

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ เป็นไปตามภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของอปท. ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านพัฒนา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๒.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว-หนองบัวหลวง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสะอาด สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

(กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราคลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตราคลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง (ไม่มี)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแร่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลแร่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๑.๗ งานบริการสิ่งแวดล้อม ๑.๑.๘ งานรักษาความสะอาด ๑.๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา ๑.๑.๑๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๑.๗ งานบริการสิ่งแวดล้อม ๑.๑.๘ งานรักษาความสะอาด ๑.๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา ๑.๑.๑๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๔ งานระเบียบการคลัง</p> <p>๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๖ งานสถิติการคลัง</p> <p>๒.๑.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๒.๑.๘ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๔ งานระเบียบการคลัง</p> <p>๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๖ งานสถิติการคลัง</p> <p>๒.๑.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๒.๑.๘ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑.๑ งานผังเมือง</p> <p>๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม</p> <p>๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๕ งานเครื่องจักรกล</p> <p>๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑.๑ งานผังเมือง</p> <p>๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม</p> <p>๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๕ งานเครื่องจักรกล</p> <p>๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแร่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ จะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสม กับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้ การบริหารงานของเทศบาลตำบลแร่เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด้านพัฒนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว-หนองบัวหลวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสะอาด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖๔	๖๗	๖๗	๖๗	+๓			

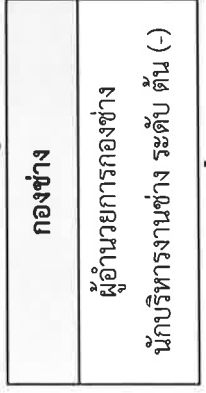
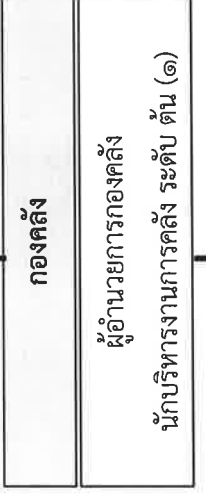
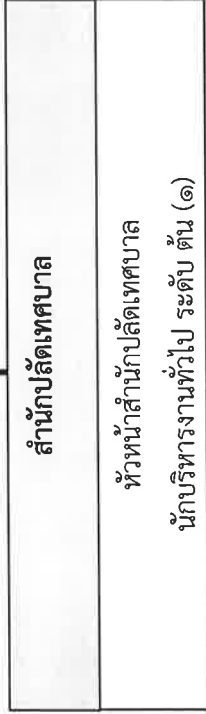
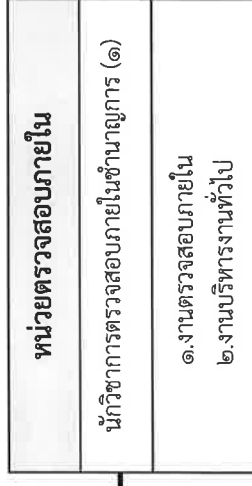
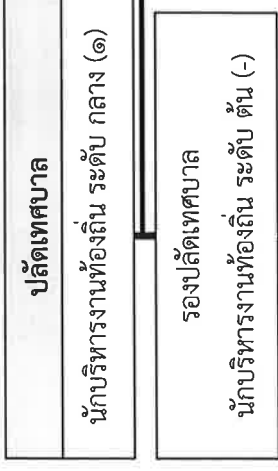
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๖,๗๖๐	(๔๘๘,๒๐๐)	ว่างเต็ม	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๕๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๑๐	๔๗๙,๐๖๐	๔๙๙,๑๑๐	๕๑๙,๑๖๐	(๔๘๙,๑๖๐)	ว่างเต็ม	
๓	สํานักปลัดเทศบาล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๘๐,๙๒๐	๕๙๖,๒๔๐	๖๑๑,๕๖๐	๖๒๖,๘๘๐	(๓๖๘,๓๐๐)		
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๕๙๖,๕๒๐	๖๑๒,๙๖๐	๖๒๙,๔๐๐	๖๔๖,๘๔๐	(๔๐,๙๐๐)		
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๐๐	๓๘๙,๓๖๐	๔๐๒,๖๘๐	(๒๙,๑๐๐)		
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๕๐,๙๖๐	๔๖๖,๒๐๐	๔๘๑,๔๔๐	(๓๕,๒๒๐)		
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๗,๘๘๐	๔๕๓,๑๒๐	๔๖๘,๓๖๐	(๓๕,๑๐๐)		
๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	๓๙๕,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๕,๓๒๐)	ว่างเต็ม	
๙	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๖,๘๐๐	๔๑๐,๘๐๐	๔๒๔,๘๐๐	(๓๐,๙๘๐)		
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๒๕๓,๗๘๐	๒๖๖,๒๘๐	๒๗๘,๗๘๐	๒๙๑,๒๘๐	(๒๐,๔๐๐)		
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๖๘,๔๘๐	(๓๕,๙๘๐)		
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๒,๔๔๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๖๐๐	๔๘๑,๖๘๐	(๓๕,๙๘๐)		
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๖,๔๔๐	๓๗๑,๗๒๐	๓๘๖,๙๖๐	(๒๗,๕๐๐)		
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ญ./ช.ญ.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๖๘๐	๑๙๓,๑๖๐	(๑๓,๗๒๐)		
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๒,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๒๐๐,๖๘๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๖,๖๘๐	๒๒๔,๖๘๐	(๑๖,๐๗๐)		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๙,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๗,๙๒๐	๑๙๗,๘๐๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๓,๘๐๐	๒๒๑,๘๐๐	(๑๕,๘๒๐)		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๗,๕๐๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๔,๒๘๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๙๐,๒๘๐	๑๙๘,๒๘๐	(๑๓,๙๕๐)		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๗๐,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๕,๑๒๐	๑๙๓,๑๒๐	๒๐๑,๑๒๐	(๑๕,๒๔๐)		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๕๐๐)		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๗,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๙๒๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๙๒๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๐,๙๒๐	(๑๔,๐๒๐)		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๘,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๘๔๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๑๖๐	๑๘๑,๑๖๐	๑๘๗,๑๖๐	๑๙๓,๑๖๐	(๑๔,๕๐๐)		
๒๒	พนักงานขับรถ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๗๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๑,๙๖๐	๑๘๗,๙๖๐	๑๙๓,๙๖๐	๑๙๙,๙๖๐	(๑๔,๕๐๐)		
๒๓	พนักงานขับรถสามล้อ(รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๗,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๖๓,๙๖๐	๑๖๙,๙๖๐	๑๗๖,๙๖๐	๑๘๒,๙๖๐	(๑๒,๓๓๐)		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓๒

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลแร่

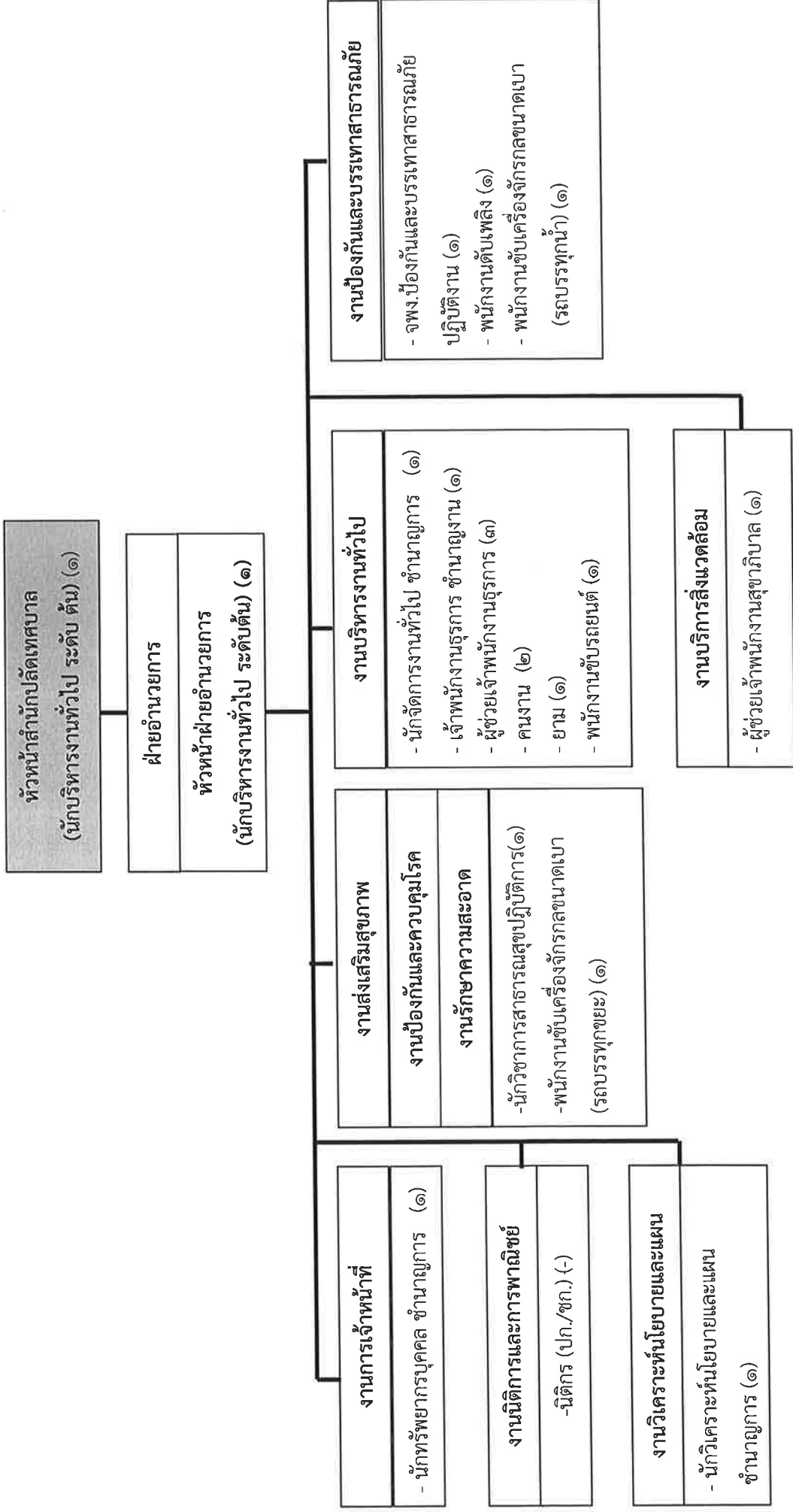


- ๑. ฝ่ายอำนวยการ**
- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์
 - ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป
 - ๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค
 - ๑.๗ งานบริการสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๘ งานรักษาความสะอาด
 - ๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - ๑.๑๐ งานบริหารการศึกษา
 - ๑.๑๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - ๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน
 - ๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร

- ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง**
- ๑.๑ งานพัฒนารายได้
 - ๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๑.๓ งานการเงินและบัญชี
 - ๑.๔ งานระเบียบการคลัง
 - ๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - ๑.๖ งานสถิติการคลัง
 - ๑.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
 - ๑.๘ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
 - ๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป

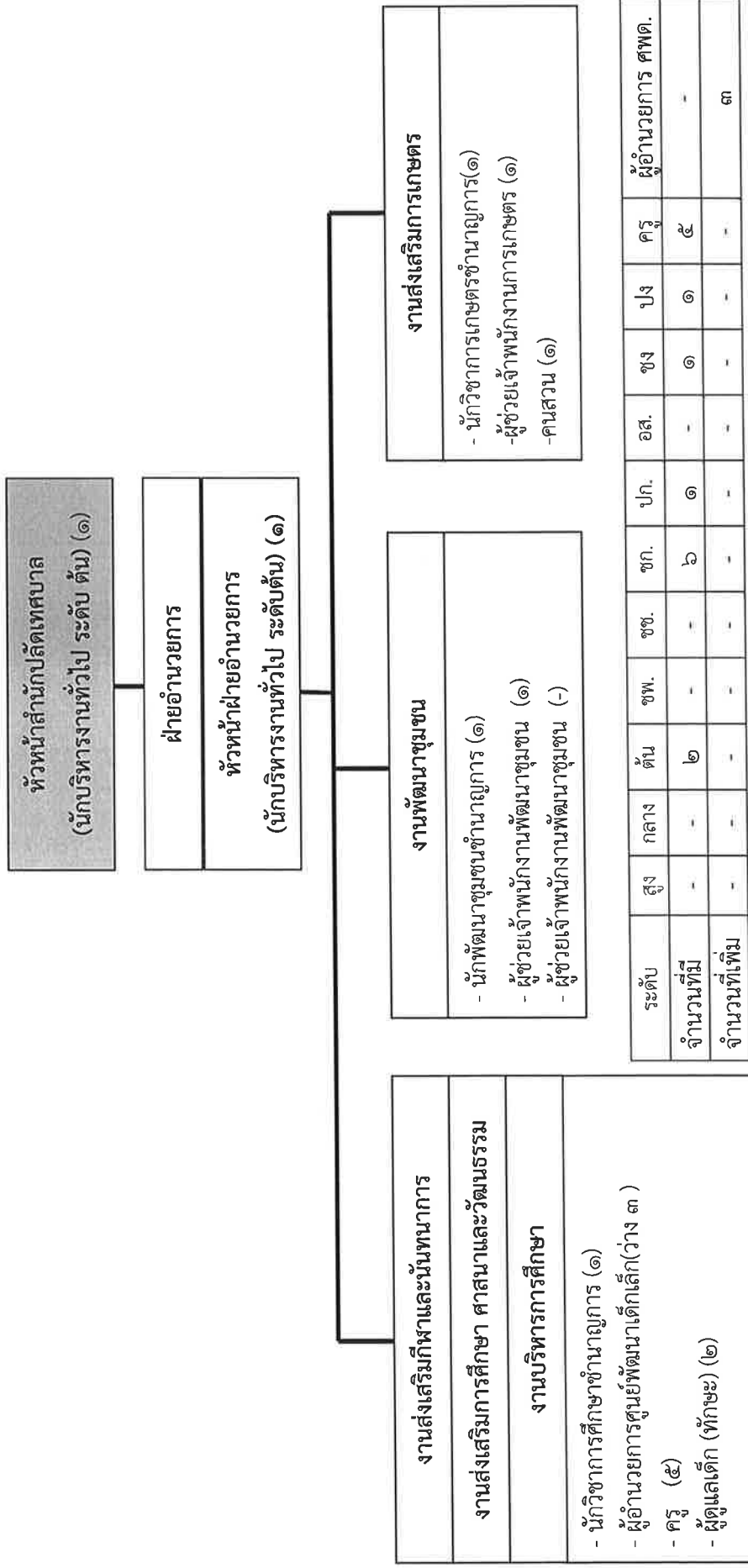
- ๑. ฝ่ายการโยธา**
- ๑.๑ งานผังเมือง
 - ๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา
 - ๑.๓ งานสถาปัตยกรรม
 - ๑.๔ งานสาธารณูปโภค
 - ๑.๕ งานเครื่องจักรกล
 - ๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ)

๓๔

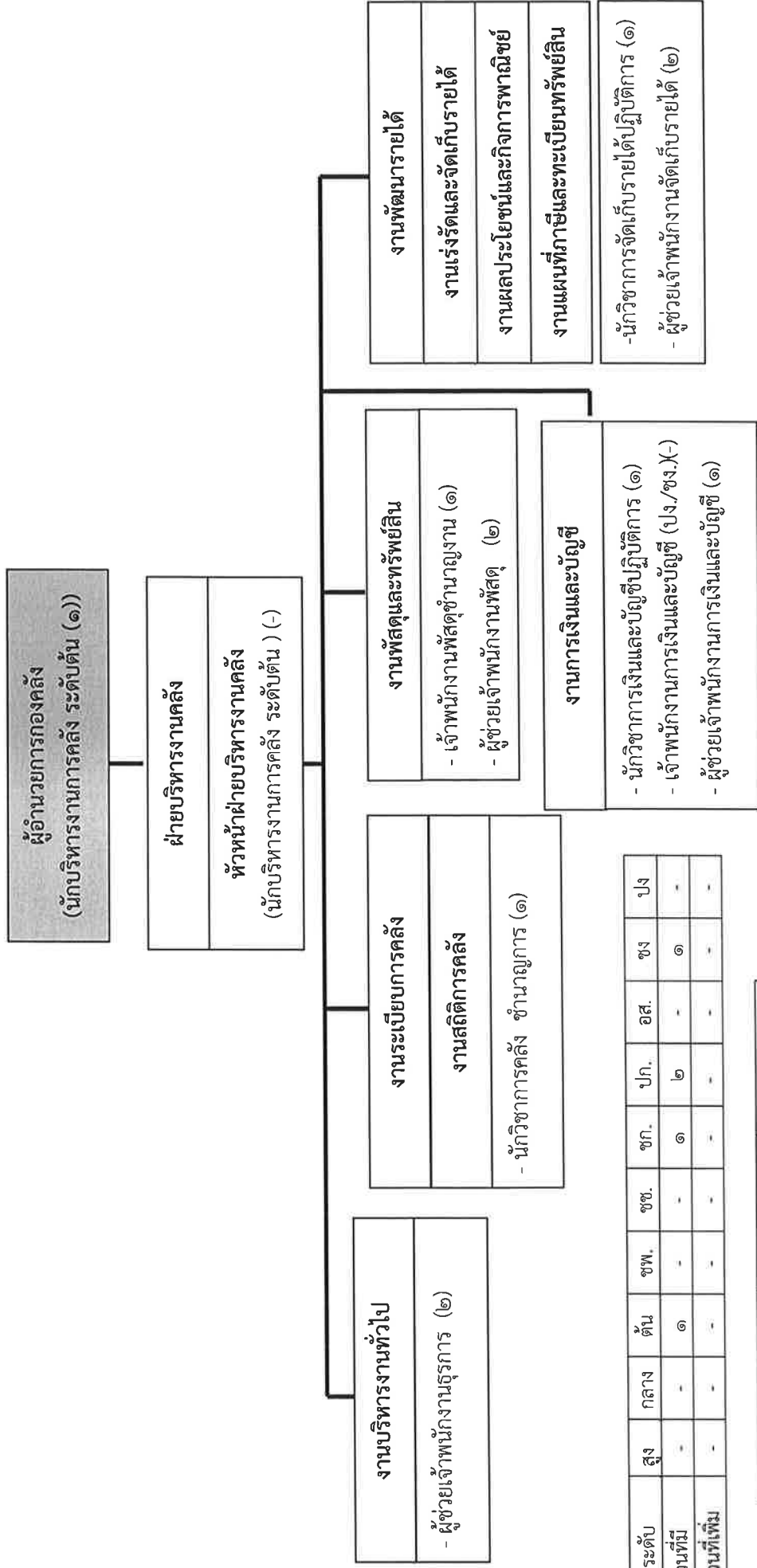


ประเภทพนักงานจ้าง	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวนที่มี	๑๐	๖
จำนวนที่เพิ่ม	-	-

สรุปรวมประเภทของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักงานปลัดเทศบาล

ประเภท	จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง	จำนวนตำแหน่งว่างเดิม	จำนวนที่เพิ่มใหม่	จำนวนที่ลด
พนักงานเทศบาล	๑๑	๑	-	-
ครู	๕	-	-	-
ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๓	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	-	-	-

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง	ปง
จำนวนที่มี	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	๑	-
จำนวนที่เพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ประเภทพนักงานจ้าง	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวนที่มี	๗	-
จำนวนที่เพิ่ม	-	-

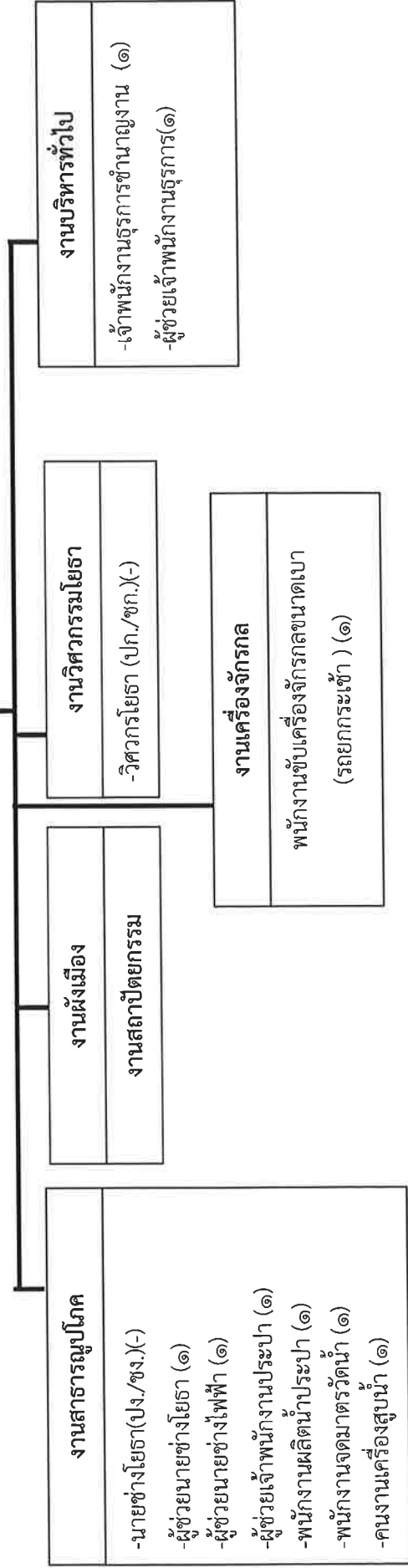
สรุปรวมประเภทของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง	จำนวนตำแหน่งว่างเดิม	จำนวนที่เพิ่มใหม่	จำนวนที่ลด
พนักงานเทศบาล	๕	๒		-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-

โครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (-)

ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง	ปง
จำนวนที่มี	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-
จำนวนที่เพิ่ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ประเภทพนักงานจ้าง	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวนที่มี	๗	๑
จำนวนที่เพิ่ม		

สรุปรวมประเภทของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่าง

ประเภท	จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง	จำนวนตำแหน่งว่างเดิม	จำนวนที่เพิ่มใหม่	จำนวนที่ลด
พนักงานเทศบาล	๒	๓	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	รวม	
๑	จ.อ.ทวิ จันทระเสนา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๙,๔๐๐ (๕๘๒,๒๐๐ X ๑.๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๕๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๕๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๕๐๐ X ๑๒)	๗๖๖,๔๐๐
๒	-	-	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๓๘๕,๕๕๐ + ๑๖,๓๙๐ / ๒) X ๑๒	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๔๔๓,๙๔๐
	สำนักปลัดเทศบาล												
๓	นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๔๗๗,๗๒๐
๔	พ.จ.อ.เกียรติศักดิ์ จันทระนพ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๕๐๘,๘๐๐
๕	นางสาวรัฐภาภรณ์ อัครพันธ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๖	นางสาวจางรุณี ดาบัพิมพ์ตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๔,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๗	นายปริญญา สุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๘	-	-	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๕,๕๕๐ + ๓๑,๗๗๐ / ๒) X ๑๒	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๘๕,๓๒๐
๙	นายธานุวัฒน์ ทัดเทพงศ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	-	๓๖๙,๔๘๐

๑๐	นายวิชัย ขาวขำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๕๕,๒๕๐ (๒๐,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๕๐
๑๑	นางมยุลา จันทะรังษี	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๑๖,๑๖๐ (๓๕,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๕๑๖,๑๖๐
๑๒	นางสุภาวรัตน์ กางทอง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๒๙,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๕๒๙,๒๕๐
๑๓	นายฤทัย จันทะรังษี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๑-๓๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๙,๕๕๐ (๒๗,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๕๕๐
๑๔	นายปิ่นเชษฐ์ เทพิน	วส.(ไฟฟ้า)	๕๖-๒-๐๑-๔๕๖๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๖-๒-๐๑-๔๕๖๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
พนักงานจ้างประเภทกรกิจ												
๑๕	นางสาวจิตวีไล ไตรทอง	วส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๙๒,๕๕๐ (๑๖,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๒,๕๕๐
๑๖	นางอังฉกรภรณ์ สัพโส	วส.(คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๕๙,๕๕๐ (๑๕,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๙,๕๕๐
๑๗	นางสาวพิริยพร ทองขาว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๕๐๐ (๑๓,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๐๐
๑๘	นายพีรบูรณ์ บุญคง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๗๐,๕๕๐ (๑๕,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๐,๕๕๐
๑๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๓๙,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๙,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๒๐	น.ส.วิภาพรรณ กาญจน์บุตร	ศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	(คุณวุฒิ)	๑๓๙,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๙,๐๐๐

กองคลัง

๔๐	นางฉัตตยา เวชวิฐาน	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐ (๓๕,๖๓๐ X ๑๒)	๕๑๗,๕๖๐
๔๑	-	-	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๑๘๗,๖๐๐ (๑๕,๕๐๐ + ๑๐,๑๐๐) / ๒ X ๑๒	๑๘๗,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๒	นางนงลักษณ์ บุตรพงษ์	บัญชีบัณฑิต	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	-	-	๑๘๕,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	๑๘๕,๖๔๐
๔๓	นางสาวทราภวีย์ พองอ่อน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ชก.	-	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	๓๓๖,๓๖๐
๔๔	นางสาวสรสิริ ไชยราช	บัญชีบัณฑิต	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	-	-	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐ X ๑๒)	๒๑๐,๘๔๐
๔๕	-	-	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	-	-	๒๘๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ + ๕๐,๐๐๐) / ๒ X ๑๒	๒๘๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๖	นายคมกริช อินทรพุด	อนุปริญญาศิลปศาสตร์	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	-	-	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ X ๑๒)	๓๔๑,๑๖๐
พนักงานจ้างประเภทกรกิจ												
๔๗	น.ส.สุมิตรานา นาคะประเวศ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	๑๘๗,๕๒๐ (๑๖,๔๖๐ X ๑๒)	๑๘๗,๕๒๐
๔๘	น.ส.สนองใจ ดอกทองหอม	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	๑๖๘,๒๔๐ (๑๔,๐๒๐ X ๑๒)	๑๖๘,๒๔๐
๔๙	นายณัฐวุฒิ สุวรรณชัยรบ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	-	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๙๕๐ X ๑๒)	๑๖๗,๔๐๐
๕๐	นางสาวจรรย์พร สัพโส	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	-	๑๗๕,๐๐๐ (๑๔,๕๐๐ X ๑๒)	๑๗๕,๐๐๐

๕๑	นางสาวรุ่งอรุณ สีนารอด	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๗๐,๗๖๐ (๑๔,๒๓๐ X ๑๒)	-	๑๗๐,๗๖๐
๕๒	นางชุตินา สัพโส	ปวส.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)	-	๑๖๘,๓๖๐
๕๓	น.ส.วรรณภา สุวรรณชัยรบ	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๔๗,๙๖๐ (๑๒,๓๓๐ X ๑๒)	-	๑๔๗,๙๖๐

กองช่าง

๕๔	-	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (๓๔,๔๖๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒ X ๑๒	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๕,๖๐๐
๕๕	นางบุญมา ใจมนต์	เทคโนโลยีบัณฑิต	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๕๖	-	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๑,๒๗๐ + ๕๔,๐๕๐) / ๒ X ๑๒	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๗	นายวีรินทร์ สมแสน	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๓๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๓๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๕๘	-	-	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๓๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๓๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๕,๖๕๐ + ๕๐,๒๐๐) / ๒ X ๑๒	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ												
๕๙	นายดิเรก ไชยตะมาตย์	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๙๘,๐๐๐ (๑๖,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๘,๐๐๐
๖๐	นายอนุพันธ์ จุลสรายุพงษ์	ปวส.(ช่างโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๗๕,๒๐๐ (๑๔,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๕,๒๐๐
๖๑	นายโชคชัย กาญจนบุตร	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๗๓,๒๘๐ (๑๔,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๓,๒๘๐

๖๒	นายยุทธ โยเหลา	ปวช.(ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(คุณวุฒิ)	๑๖๘,๙๖๐	-	๑๖๘,๙๖๐
๖๓	นายชัยรัตน์ โพนทอง	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทักษะ)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทักษะ)	๑๔๗,๙๖๐ (๑๔,๐๘๐ X ๑๒)	-	๑๔๗,๙๖๐
๖๔	นายศิริพงษ์ นันทะบัน	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	(ทักษะ)	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	(ทักษะ)	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๓๐ X ๑๒)	-	๑๔๘,๒๐๐
๖๕	นายอภิสิทธิ์ แสนอุบล	ปวส.สาขา อิเล็กทรอนิกส์	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถยนต์กระเช้า)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถยนต์กระเช้า)	(ทักษะ)	๑๓๒,๖๐๐ (๑๑,๐๕๐ X ๑๒)	-	๑๓๒,๖๐๐
๖๖	พนักงานล้างประเภททั่วไป นายปัญญา สัพโส	ม.๓	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	(ทั่วไป)	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

๖๗	นางสาวปราณี จันอุทาไทย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	๔๓๕,๗๒๐
									(๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	-	(๓๖,๓๑๐ X ๑๒)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลแร่ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลแร่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลแร่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

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

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายและอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแร่ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาล ตำบลแร่ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่



คำสั่งเทศบาลตำบลแร่

ที่ ๑๙๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสืออำเภอพังโคน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๗/๑๑๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแร่ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลแร่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลแร่ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแร่ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางศรสวรรค์ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่