



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางลือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลนางลือ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนางลือ
- ๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลนางลือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลนางลือ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้
- ๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่

ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนางลือ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

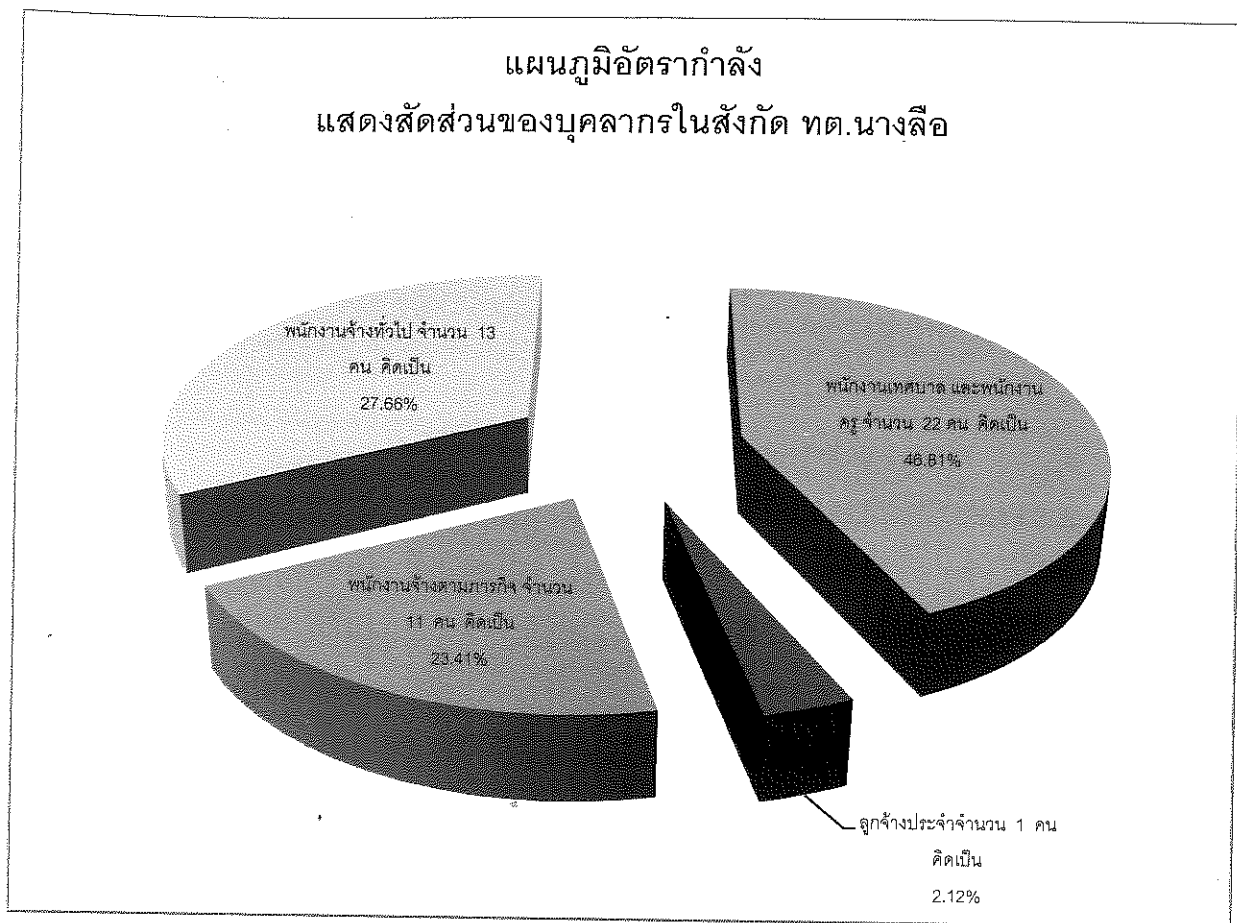
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนางลือ เป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลนางลือมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนางลือ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลตำบลนางลือ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

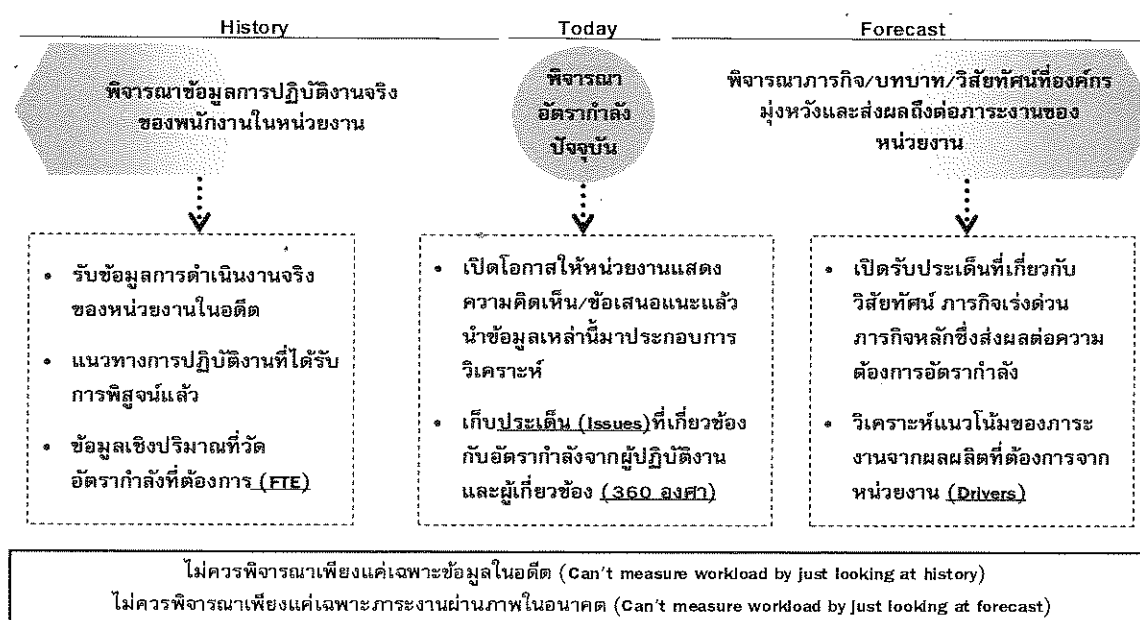
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

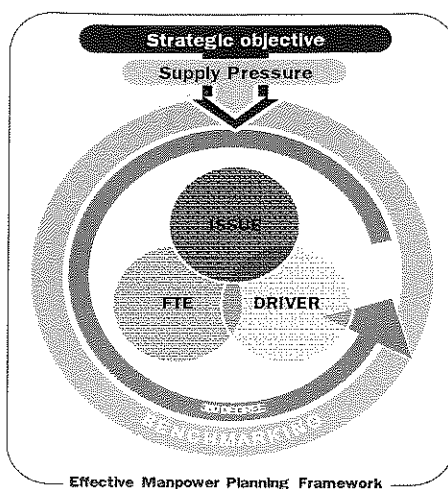
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
FTE (Full Time Equivalent)	- Supply pressure 360 degree+Issue - Benchmarking	- Strategic Objective - Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนางลือ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนางลือ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนางลือ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงาน

วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนางลือ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว /หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนางลือ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนางลือ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนางลือ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนางลือ (การตรวจประเมิน LPA)

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

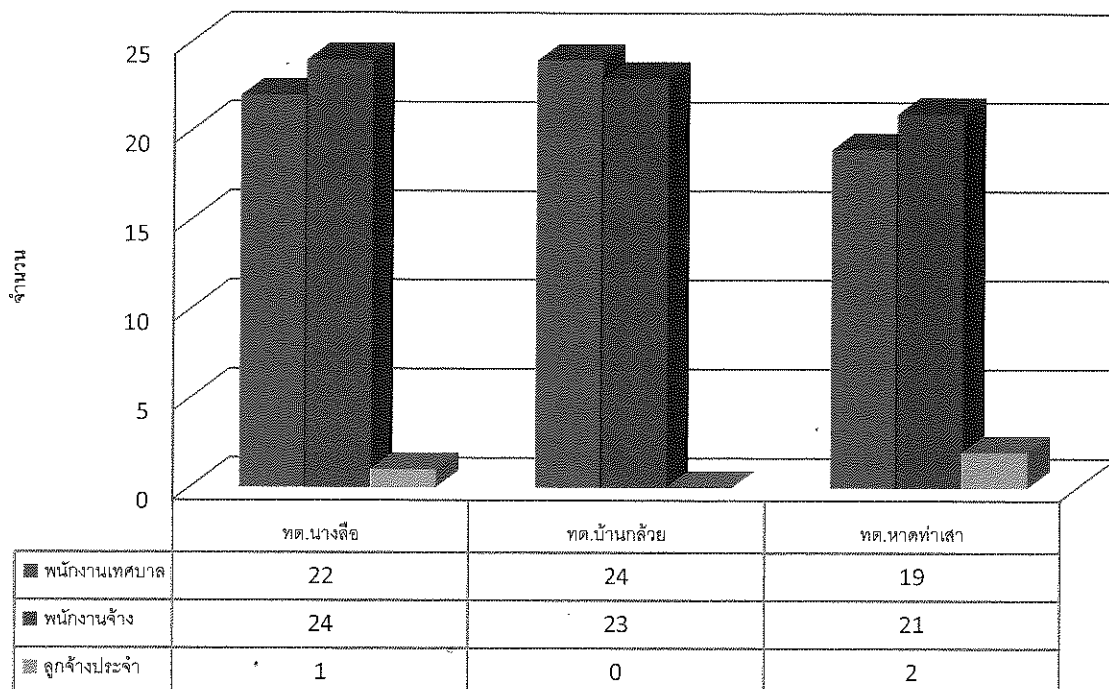
▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลนางลือ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลนางลือเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางลือ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกันพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหาดท่าเสา และเทศบาลตำบลบ้านกล้วย ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียง จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางลือ เทศบาลตำบลบ้านกล้วย และเทศบาลตำบลหาดท่าเสา ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะ ภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้ง ๓ แห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงาน แล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลนางลือ จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และจำนวน ปริมาณคนที่มี อยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาล ตำบลนางลือ ได้ขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการ สอบแข่งขันแทนและคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงาน เทศบาลจากการสอบแข่งขัน และได้พนักงานเทศบาลเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลนางลือ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมี ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางลือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางลือ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลนางลือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับการะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลนางลือ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนางลือ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลนางลือสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลนางลือ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลนางลือ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนางลือ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนางลือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลนางลือ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลนางลือ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนางลือ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนางลือ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลนางลือ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนางลือ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลนางลือ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลนางลือ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลนางลือ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนางลือ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๒ ก.พ. ๖๑	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๒๗ ก.พ. ๖๑	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ฯลฯ
มี.ค. ๖๑	จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง	
มี.ค. ๖๑	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕ มี.ค. ๖๑	ส่งร่างแผนอัตรากำลังให้ กทจ.ชัยนาท	
เม.ย. ๖๑	ประชุมคณะอนุกรรมการ ฯ แผนอัตรากำลังฯ	
เม.ย. ๖๑	กทจ.ชัยนาท ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
พ.ค. ๖๑	จังหวัดจัดส่งมติ กทจ.ชัยนาท ให้ อำเภอเมือง ชัยนาท อำเภอฯ แจ้ง ทต.นางลือ	
พ.ค. ๖๑	ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนางลือ

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนางลือ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมขนส่ง บางหมู่บ้านไม่สะดวก
- การก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
- ปัญหาการจัดทำผังเมือง และการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ครุภัณฑ์ที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย เช่น อาศัยอยู่ในพื้นที่สาธารณะ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ปัญหาเรื่องที่ทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน
- ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ ไม่ประกอบอาชีพ และไม่มีรายได้
- ขาดแคลนเงินทุน ในการประกอบอาชีพ
- ไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- ราษฎรที่มีรายได้น้อยมีหนี้สินและปัญหาในการส่งใช้เงินกู้ยืม

๔.๓ ด้านสังคม

- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- การจัดการขยะมูลฝอย ขาดการร่วมมือจากประชาชนในการคัดแยกขยะ
- ปัญหาทางด้านการศึกษา มีเยาวชนบางกลุ่มที่อยู่นอกระบบการศึกษา
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม ไม่ได้รับการดูแลจากบุตรหลาน
- ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

๔.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดความรู้ในการมีส่วนร่วมทางด้านการเมือง การปกครอง
- ประชาชนยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเทศบาล เช่น การจัดเก็บรายได้
- บุคลากรทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำมีความรู้ไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่มีมาก

ขึ้นทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

- บุคลากรเจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย ไม่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่มีมาก
- เทศบาล ขาดงบประมาณในการบริหารงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขาดความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมกลุ่มเพื่ออนุรักษ์ธรรมชาติ
- ปัญหาการจัดการขยะในชุมชน
- การใช้สารเคมีในสินค้าเกษตร

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- เยาวชนในครอบครัวยากจนไม่มีค่าใช้จ่ายทางการศึกษา
- ปัญหาเยาวชนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เช่น ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่ และติดสาร

เสพติด

- เด็กที่ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาคือตามภาคบังคับได้
- การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น
- ราษฎรขาดศีลธรรม ในการดำเนินชีวิตตามหลักธรรมของศาสนา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางลือ

การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางลือ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลนางลือ คือ **“นางลือสดใส ใช้ชีวิตพอเพียง”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณ

ที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลนางลือ เป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนางลือ ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสังคม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกัน ยาเสพติด โรคติดต่อ และอุบัติเหตุ
๒. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาทุกชนิด ตลอดจนการแข่งขันกีฬาทุกระดับ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการก่อสร้างลานกีฬา ศูนย์กีฬาและอุปกรณ์กีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมและสนับสนุน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับ ทั้งในระบบและนอกระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ให้กับกลุ่มอาชีพและกลุ่มองค์กรต่าง ๆ
๓. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และปัจจัยสนับสนุนการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๑. ส่งเสริมให้มีระบบคมนาคมให้ได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตรกรรม
๓. การป้องกันอุทกภัยและการกักเซาะตลิ่งริมแม่น้ำพังทลาย
๔. การส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมือง

๑. การพัฒนาการส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรและหน่วยงาน
๓. การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางลือ นั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางลือ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์กรจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน อย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนางลือ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางลือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาลที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบ bahwa เทศบาลตำบลมีอำนาจ

หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามหลักภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลนางลือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (กองช่าง)

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (งานป้องกันฯ)

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

(๑) การส่งเสริมและพัฒนากระบวนการผลิตและการตลาดเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดีและสินค้าเกษตรที่สำคัญให้ได้มาตรฐาน

(๒) การส่งเสริมการลดต้นทุนการผลิต

(๓) การส่งเสริมและพัฒนาทักษะการประกอบอาชีพนอกภาคการเกษตร

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

(๑) การส่งเสริมการใช้พลังงานจากเศษวัสดุเหลือใช้ ฟาร์มปศุสัตว์และพลังงานธรรมชาติ

(๒) การส่งเสริมการประหยัดพลังงาน

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การส่งเสริมการคัดแยกขยะมูลฝอยและกำจัดขยะที่ถูกหลักวิชาการ

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

(๗) คัดกรอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (กองคลัง)

(๑) สนับสนุนสภาพเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลนางลือ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถดำเนินการกิจและอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับปัญหา ข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจ หน้าที่ดังกล่าว โดยใช้เทคนิค SWOT ดังนี้

๑. จุดแข็งขององค์กร Strengths

- เทศบาลตำบลนางลือ ชาย ๓,๖๗๗ คน หญิง ๔,๐๒๓ คน มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๗๐๐ คน หรือมี จำนวน ๒,๕๑๐ หลังคาเรือน (ข้อมูลสิ้นสุด ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๑) ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองชัยนาท ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร การคมนาคมสะดวก

- ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ไปรษณีย์เอกชน ธนาคาร มีหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจให้บริการครอบคลุมพื้นที่ และเทศบาลได้จัดให้มีบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นความรู้ รวมถึงข่าวสารของ ทางราชการให้ประชาชนในเขตเทศบาลรับทราบ

- ลักษณะการใช้ที่ดินในพื้นที่เขตเทศบาล เป็นไปตามผังที่กรรมการผังเมืองได้วางเอาไว้

- ประชากรในเขตเทศบาล มีสถานีทางเศรษฐกิจที่มั่นคงเพียงพอแก่การครองชีพ ประกอบอาชีพ ค้าขาย ทำการเกษตรเป็นส่วนมาก

- ในเขตพื้นที่ของเทศบาล มีสถานศึกษาที่ให้ความรู้ทั้งระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา และมี กิจกรรมประเพณีที่ทำกันเป็นประจำ ได้แก่ วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา - ออกพรรษา วันลอยกระทง งานเนื่องใน วันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งถือเป็นการหล่อหลอมให้ประชาชนในท้องถิ่นมีความกลมเกลียวสามัคคีกัน

- ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลมีศูนย์ อปพร. ๑ ศูนย์ และยังมีจำนวน อปพร. เพียงพอต่อความช่วยเหลือผู้ประสบภัยทั้งในเขตเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ปริมาณขยะและน้ำเสีย ในเขตเทศบาล สามารถจัดเก็บได้หมด โดยวิธีฝังกลบในพื้นที่บริเวณบ่อ ขยะของเทศบาลตำบลหันคา และปริมาณน้ำเสียในเขตเทศบาลน้ำส่วนมากจะมาจากบ้านเรือนเป็นส่วนใหญ่

- ประชาชนในเขตเทศบาล มีความสนใจ และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมทางการเมืองระดับ ต่างๆ ซึ่งเห็นได้จากสถิติการใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้ง รวมถึงให้ความร่วมมือในการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน หรือ กิจกรรมที่ทางเทศบาลจัดขึ้น

- ด้านการสาธารณสุข มีระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (รถ EMS) ให้บริการประชาชน ๒๔ ชั่วโมง

๒. จุดอ่อนขององค์กร Weakness

- เทศบาลตำบลนางลือ มีแหล่งชุมชนน้อย ส่งผลถึงการจัดเก็บรายได้ และเงินจัดสรร/ เงินอุดหนุน จากรัฐบาลมีจำนวนน้อย ทำให้เทศบาลไม่สามารถดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ในเขตเทศบาลที่มีขนาดใหญ่ๆ ได้

- ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาของชุมชน

- การบริหารโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

- ภาวการณ์เกษตรยังใช้สารเคมีปริมาณสูง

- ประชาชนมีปัญหาเรื่องหนี้สิน

๓. โอกาสขององค์กร Opportunitiy

- ประชาชนในเทศบาลตำบลนางลือ มีความสามัคคี มีการรวมกลุ่มสร้างผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น ทำให้เกิดศักยภาพที่สร้างชุมชนเข้มแข็งได้
- นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะของท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น
- ตำบลนางลือเป็นแหล่งผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวปลูกที่ดีที่สุดในประเทศไทย
- มีช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารได้มากขึ้น

๔. อุปสรรค Threat

- ปัญหาโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพ ด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ
- ภาคประชาชน เอกชน ขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กระแสวัฒนธรรมตะวันตก ส่งผลให้กลุ่มวัยรุ่น มีพฤติกรรมการเรียนรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ โดยเฉพาะ อินเทอร์เน็ต ทำให้เกิดปัญหาสังคม เช่น เด็กติดเกมส์ ติดการพนัน ยาเสพติด เป็นต้น

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ มีดังนี้

เทศบาลตำบลนางลือ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๕ ยุทธศาสตร์ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลนางลือ มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนางลือ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๗ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชนและเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันเทศบาลตำบลนาสือ ได้ก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาล หลังใหม่และได้ย้ายมาอยู่เมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งในปัจจุบันนั้น ได้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณสำนักงานเทศบาล ปลุกหญ้าบริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาล สวนหย่อมต่าง ๆ และไม้ดอกไม้ประดับจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องต้องมีคนสวนไว้คอยดูแล บำรุงรักษา ไม้ดอกไม้ประดับต่อไป จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

ส่วนกองคลัง ได้ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากปัจจุบัน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีเพียงหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และนายช่างช่างโยธา ทำให้จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ ขณะปัจจุบันไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ เนื่องจากปริมาณที่มีมาก และต้องรับผิดชอบงานอื่น ๆ ด้วย จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การเดินสำรวจข้อมูลภาคสนามตลอดจนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

กองช่าง ได้ขออนุมัติยืมเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับการขับรถกระเช้าไฟฟ้า จำเป็นต้องใช้ผู้มีทักษะความรู้ความสามารถในการใช้รถ เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายระหว่างการปฏิบัติงาน กองช่างจึงเสนอขอยืมเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเพื่อที่จะได้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทผู้มีทักษะต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลนางลือ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลนางลือ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและงบประมาณ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานกฎหมายและคดี - งานเทศบัญญัติและระเบียบ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา - งานผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและงบประมาณ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานกฎหมายและคดี - งานเทศบัญญัติและระเบียบ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา - งานผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะการเงิน -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาต -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานทะเบียนพาณิชย์ -งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานจัดทำระบบข้อมูล	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะการเงิน -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาต -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานทะเบียนพาณิชย์ -งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานจัดทำระบบข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน และพัฒนาแหล่งน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน และพัฒนาแหล่งน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนางลือ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณ และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรา กำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ในอนาคตว่าในระยะ ๓ ปีต่อไป ข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณเพื่อให้ คำนวณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนางลือ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสท.
๑๖	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นางสาววิภาวดี สวัสดิ์)

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ก.ร. และ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	พนักงานขับรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	

☐ รับทราบ ☒ เห็นชอบ

ตามมติ ก.ท.จ./ก.อบต.จ.ชัยนาท ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๑

เมื่อ ๒๖ / ๑๖.๖. / ๖๑

(นางสาวพัทธวดี สวัสดิ์)

ผู้เขียนเลขานุการ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดชัยนาท

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง								
๔๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
๕๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
	ลูกจ้างประจำ								
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	กองช่าง								
๕๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	+๒	-	-	

(นางสาวกัญจราตี สวัสดิ์)
ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.ค.ช. และ ก.อบค.จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มียู่		อัตราค่าตอบแทนต่อ ชั่วโมง ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พ.ภ.	๑	๑	๑๕๒,๒๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๓๖๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๒๔๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	พ.ภ.	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๘๘๐	๑๕๖,๙๖๐	
๒๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดรพนมจากรัฐ)	พ.ภ.	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดรพนม
๒๒	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (อุดรพนมจากรัฐ)	พ.ภ.	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดรพนม
๒๓	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	พ.ภ.	๑	๑	๑๓๗,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๘๘๐	๑๕๖,๙๖๐	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	พ.ภ.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๖,๘๐๐	
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	พ.ภ.	๑	๑	๑๒๐,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๖,๘๐๐	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พ.ภ.	๑	๑	๑๓๑,๗๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๙๒๐	๖,๑๖๐	๖,๔๐๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๙,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๗	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	พ.ท.	๓	-	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๘	ภารโรง	พ.ท.	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	พ.ท.	๔	-	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๓๐	พนักงานขับรถกู้ชีพ	พ.ท.	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	พนักงานขับรถยนต์	พ.ท.	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	พ.ท.	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	คณงานทั่วไป	พ.ท.	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๓๔	คณงานทั่วไป	พ.ท.	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๓๕	คณสวน	พ.ท.	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																			
๓๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต.น	๑	๑	๓๘๘,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๘๐	๓๘๘,๕๖๐	๓๙๓,๐๐๐	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต.น	๑	๑	๒๖๑,๘๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๓๒๐	๑๑,๔๔๐	๒๖๘,๐๘๐	๒๗๓,๕๖๐	
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต.น	๑	๑	๓๒๘,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๑๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๐๐	๓๔๐,๖๐๐	๓๔๖,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราค่าตอบแทนต่อ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จายรวม		หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๓๑๑,๖๔๐
๔๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	
๔๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๙,๖๔๐	๑๔๙,๖๔๐	
	ลูกจ้างประจำ													๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	
๔๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สป.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๒๖,๖๔๐	๒๓๖,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	พก.	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๔๐
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	พก.	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พก.	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พก.	๑	๑	๑๓๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๘	คนงานทั่วไป	พท.	๑	+๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง															
๔๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ด้น	๑	๑	๓๔๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔๐๔,๐๔๐	๔๑๑,๔๐๐	๔๑๑,๔๐๐
๕๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๑,๔๘๐	๒๕๑,๔๘๐
๕๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	๓๑๗,๐๖๐
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	๓๑๗,๐๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พก.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พก.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พก.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๕๖	คนงานทั่วไป	พท.	๓	๓	๓๑๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	๓๑๔,๐๐๐	๓๑๔,๐๐๐	๓๑๔,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราส่วนคงเหลือต่อ ในปี ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนคงเหลือต่อ ในปี ๓ ปีข้างหน้า			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวนเงิน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	รวม	-	๖๙		๑๖,๔๘๘,๖๔๐	๖๙	๖๙	๖๙	-	-	-	๓๔๗,๒๘๐	๓๔๗,๒๘๐	๓๔๗,๒๘๐	๑๓,๐๔๑,๓๖๐	๑๓,๑๔๓,๙๒๐	๑๓,๑๔๓,๙๒๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๖๑๑,๔๘๔	๒,๖๑๑,๔๘๔	๒,๖๑๑,๔๘๔	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๕,๖๖๙,๘๗๖	๑๕,๖๖๙,๘๗๖	๑๕,๖๖๙,๘๗๖	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๖,๓๑๒	๒๖,๓๑๒	๒๖,๓๑๒	

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและประโยชน์อื่น ๆ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งสิ้น

๒. มีการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง

๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔. เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒+๓

๕. คิดเป็นร้อยละ ๑๕,๖๖๙,๘๗๖ X ๑๐๐

๕๘,๒๒๒,๙๐๐

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้เหตุบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๕๘,๒๒๒,๙๐๐)

สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ให้บวกเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๕๘,๒๒๒,๙๐๐ บาท = (๕๘,๒๒๒,๙๐๐ X ๕%) + ๕๘,๒๒๒,๙๐๐ = ๖๑,๑๓๔,๐๕๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๖๑,๑๓๔,๐๕๕ บาท = (๖๑,๑๓๔,๐๕๕ X ๕%) + ๖๑,๑๓๔,๐๕๕ = ๖๔,๑๗๐,๗๔๗

☐ รับทราบ ☒ เห็นชอบ

ตามมติ ก.ท.จ./ก.อบต.ชัยนาท ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๑

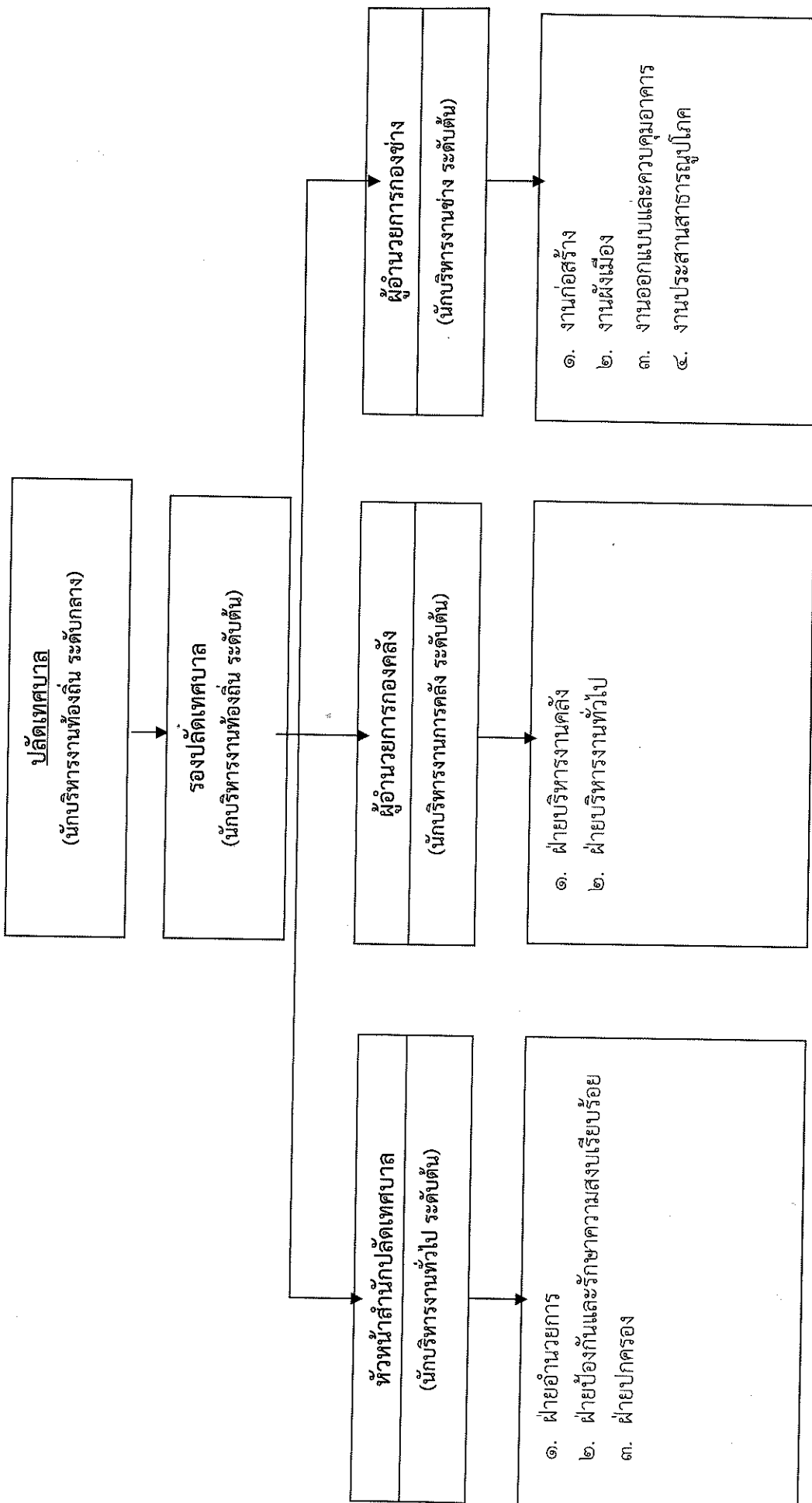
เมื่อ ๒๖ / ๒๕๖๑

(นางสาวศิริพร ศรีสวัสดิ์)

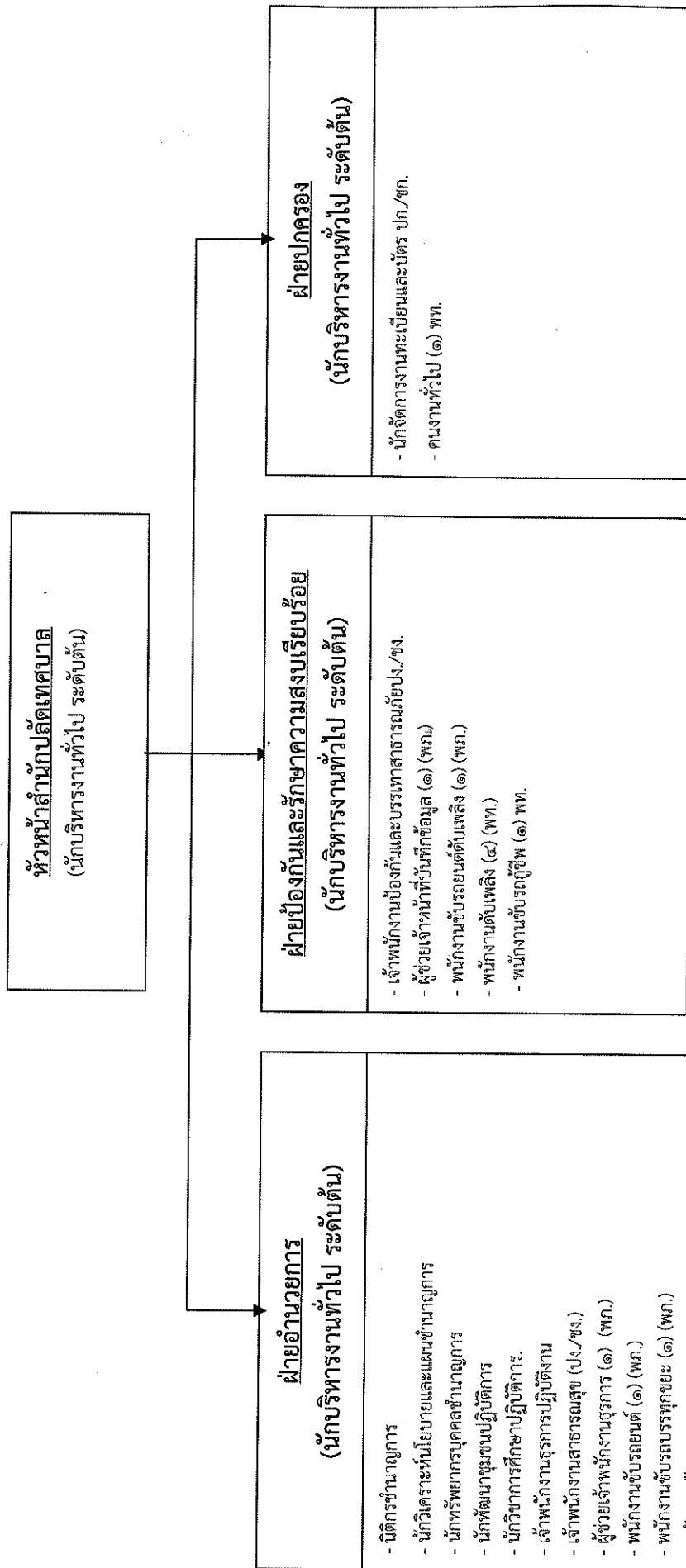
ผู้เขียนรายงาน แผน และ กอ.บ.จ.ชัยนาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนางลิ้อ

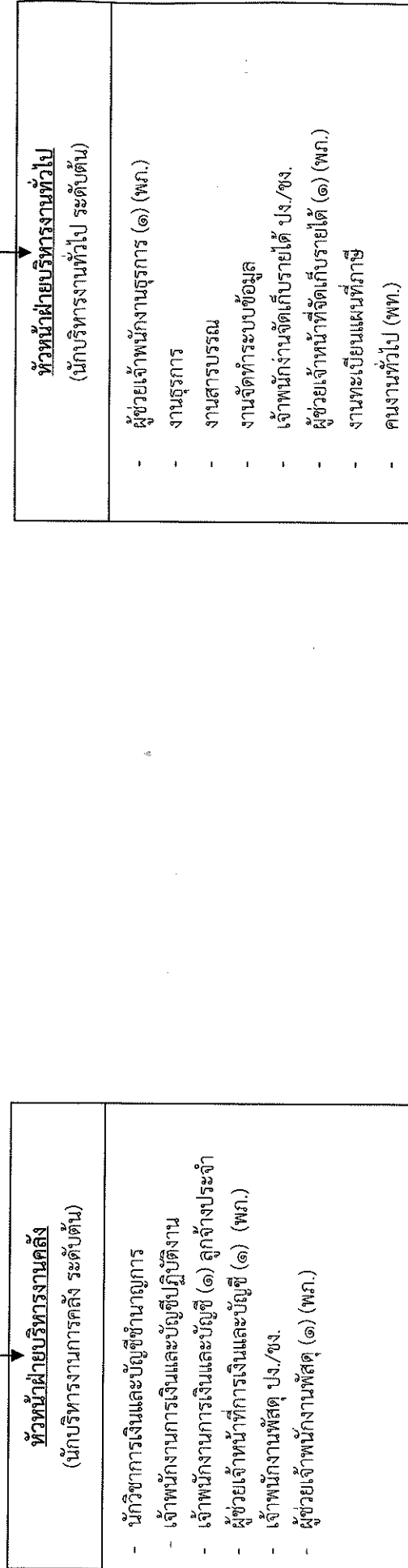
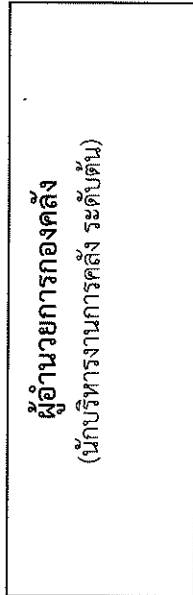


โครงสร้างของสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลนางลือ



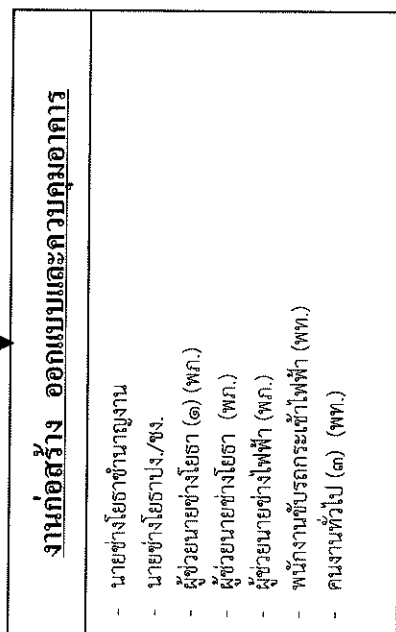
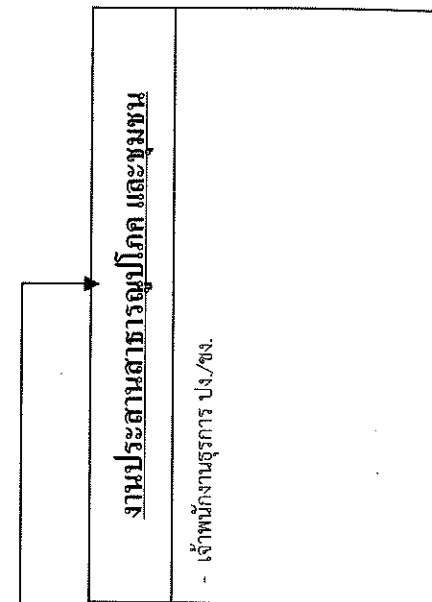
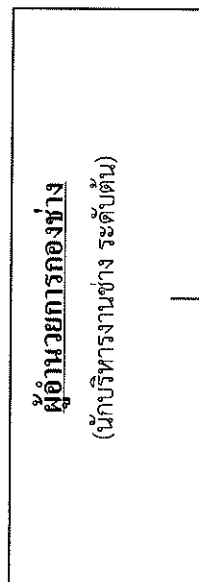
ระดับ	อำนวยการ ห้องสูง	อำนวยการ ห้องกลาง	อำนวยการ ห้องต้น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๔	-	-	๓	๒	-	-	๑	-	๒	๑๐

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๔	๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำหนดเดิม			กรอบอัตรากำหนดใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายอำนาจ พพพาน	ป.โท	๐๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๐๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๙๐๙,๑๖๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒	นางสาวสมพร เทพอาษา	ป.โท	๐๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๐๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๙๙๘,๑๖๐	๙,๕๐๐	-	
สำนักปลัด												
๓	นางสาวพรทิพย์ แก้วเกิด	ป.โท	๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๒๔,๕๖๐	๓,๕๐๐	-	
๔	จ.ส.ต.เตชินท์ ทรงลำพัง	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๘๔,๐๔๐	๑,๕๐๐	-	
๕	พ.จ.อ.ทิน มีมาก	ป.โท	๐๙-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๙-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๔,๐๘๐	๑,๕๐๐	-	
๖	นางสาวลักขณา นุ่มแสง	ป.โท	๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๓๕,๕๒๐	๑,๕๐๐	-	
๗	นางสาวดลิต ยาทมนนท์	ป.โท	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	
๘	นางสาวธนากร เทียงพุ่ม	ป.โท	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
๙	นางสาวนพรัตน์ ชัยมงคล	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๑๐	นางธรรพร เสริมสุขต่อ	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๑๑	-	-	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
๑๒	นายทรงศักดิ์ จันทรวง	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	
๑๓	นายทวีศักดิ์ สง่า	ป.โท	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑๔	-	-	๐๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพพ.สารธารณสุข	ปง./ชง.	๐๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพพ.สารธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๑๕	-	-	๐๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพพ.ป้องกันฯ	ปง./ชง.	๐๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพพ.ป้องกันฯ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๑๖	นางสาวปณิดา ไตรจีน	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๒๒๐๓-๓๒๕	ครู	คศ.๑	๐๙-๒-๐๑-๒๒๐๓-๓๒๕	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗	นางสุกัญญา เพ็งน้อย	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๒๒๐๓-๓๒๖	ครู	คศ.๑	๐๙-๒-๐๑-๒๒๐๓-๓๒๖	ครู	คศ.๑	๒๔๘,๘๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘	นางสาวอุษา เณรมณี	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๑-๒๒๐๓-๓๒๗	ครู	คศ.๑	๐๙-๒-๐๑-๒๒๐๓-๓๒๗	ครู	คศ.๑	๒๓๙,๐๔๐	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๙	นางสาวชนกนันท์ ทองคำ	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๒,๒๐๐	-	-	
๒๐	นางสาวจิราภรณ์ หงษ์ใต้	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	-	-	ผช.เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	-	๑๓๙,๓๒๐	-	-	
๒๑	นางรุ่งทิพ ขุนทอง	ป.ตรี	-	หน.ศพต.ชุมชนวังเวียงเคียน	-	-	หน.ศพต.ชุมชนวังเวียงเคียน	-	๒๒๙,๓๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒	นางสาวอุษณีย์ เงินช้าง	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็กก่อนอนุบาลฯ	-	-	ครูผู้ดูแลเด็กก่อนอนุบาลฯ	-	๑๔๙,๗๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	นางประภาณิชา เพ็ชรคุ้ม	ป.โท	-	ครูผู้ดูแลเด็กก่อนอนุบาลฯ	-	-	ครูผู้ดูแลเด็กก่อนอนุบาลฯ	-	๑๓๙,๓๒๐	-	-	
๒๔	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๒๕	นายเรืองเดช พุ่มพุทรา	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๒๐,๗๒๐	-	-	
๒๖	นายภูวดล ช่างคิด	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	๑๓๑,๗๒๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๗	-	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๘	-	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๙	-	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางสาวนิศารัตน์ สุโพธิ์	ปวส.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๒	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๓	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕	นายประทีป ทาเวียง	ม.๓	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายพนิตย์ มีทอง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๗	-	-	-	พนักงานขับรถพยาบาล	-	-	พนักงานขับรถพยาบาล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘	นางสาวเมวดี คุณธรรม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	นางสาวนารัตน์ สิงห์ทอง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	นางสาวอัมพร ศิลป์ชัย	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๑	นางสาวกนกพร จิวใจ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	นางสาวสุรรัตน์ พักผ่อน	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	นางสาวอุษา โตเทศ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายนิวัฒน์ พิมพ์เกตุ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๖	นางสาวพัชรินทร์ ทริพย์พวง	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๘,๑๖๐	๓,๕๐๐	-	
๔๗	นางสาวเอ ใจแสน	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๐๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๖๑,๘๔๐	๑,๕๐๐	-	
๔๘	นางอุบล ศรีทองอินทร์	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๙-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๒๙,๖๔๐	๑,๕๐๐	-	
๔๙	นางประทุม เกษมวัฒนา	ป.โท	๐๙-๒-๐๔-๓๒๘๘-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๙-๒-๐๔-๓๒๘๘-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	
๕๐	-	-	๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๕๑	นางสาวลิตติรัตน์ เกตุนาม	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.การเงินและบัญชี	ปง.	๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.การเงินและบัญชี	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
๕๒	-	-	๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๕-๐๐๑	จพ.จัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๕-๐๐๑	จพ.จัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
ลูกจ้างประจำ												
๕๓	นางวรางพลอย ทองมัน	ป.ตรี	-	จพ.การเงินและบัญชี	-	-	จพ.การเงินและบัญชี	-	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๔	น.ส.สุรีย์นิภา ศรีทองอินทร์	ป.ตรี	-	ผช.จ.นท.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จ.นท.การเงินและบัญชี	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	
๕๕	นางเกษภากรณ แสงทัพ	ปวส.	-	ผช.จ.นท.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จ.นท.จัดเก็บรายได้	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	
๕๖	นางสาวสายชล จันทน์เมือง	ปวส.	-	ผช.จพ.ธุรการ	-	-	ผช.จพ.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๕๗	น.ส.ธัญธรณ์รัตน์ รัตนพงศ์ทวี	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๑,๓๖๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๘	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
กองช่าง													
๕๙	นายพรสิน ภูเทศ	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๐๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๑,๓๒๐	๓,๕๐๐	-		
๖๐	นายรุ่งนรินทร์ เกษมวัฒนา	ป.ตรี	๐๙-๒-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๙-๒-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๔,๙๖๐	-	-		
๖๑	-	-	๐๙-๒-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๐๙-๒-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-		
๖๒	-	-	๐๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๐๙-๒-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๖๓	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		
๖๔	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		
๖๕	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๖๖	นายอนุชา โตเทศ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๖๕	นายบรรเทิง จูเที่ยง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๖๖	นายบุญชู ชูเกต	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนางลือ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายงานการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรมีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนางลือ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิด

ทางวินัย

.....