



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



ของเทศบาลตำบลหลักช้าง  
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลหลักช้าง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลหลักช้าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหลักช้างจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลักช้าง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เทศบาลตำบลหลักช้างจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาลตำบลหลักช้าง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย และเพื่อให้แผนอัตรากำลังเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความต้องการของท้องถิ่น และเพื่อการพัฒนาองค์กรในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลหลักช้าง

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                     | ๑  |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                         | ๒  |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                               | ๓  |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | ๖  |
| ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                        | ๑๐ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ       | ๑๕ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | ๑๖ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                          | ๑๘ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                | ๒๖ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี              | ๒๙ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | ๓๔ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๓๘ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๔๐ |

\*\*\*\*\*

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลหลักช้างจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลหลักช้าง โดยให้เทศบาลตำบลหลักช้าง จัดทำแผน อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลหลักช้าง จัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลหลักช้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลหลักช้าง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผน การใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหลักช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลักช้าง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหลักช้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไข ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหลักช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหลักช้าง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหลักช้างบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลหลักช้างมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

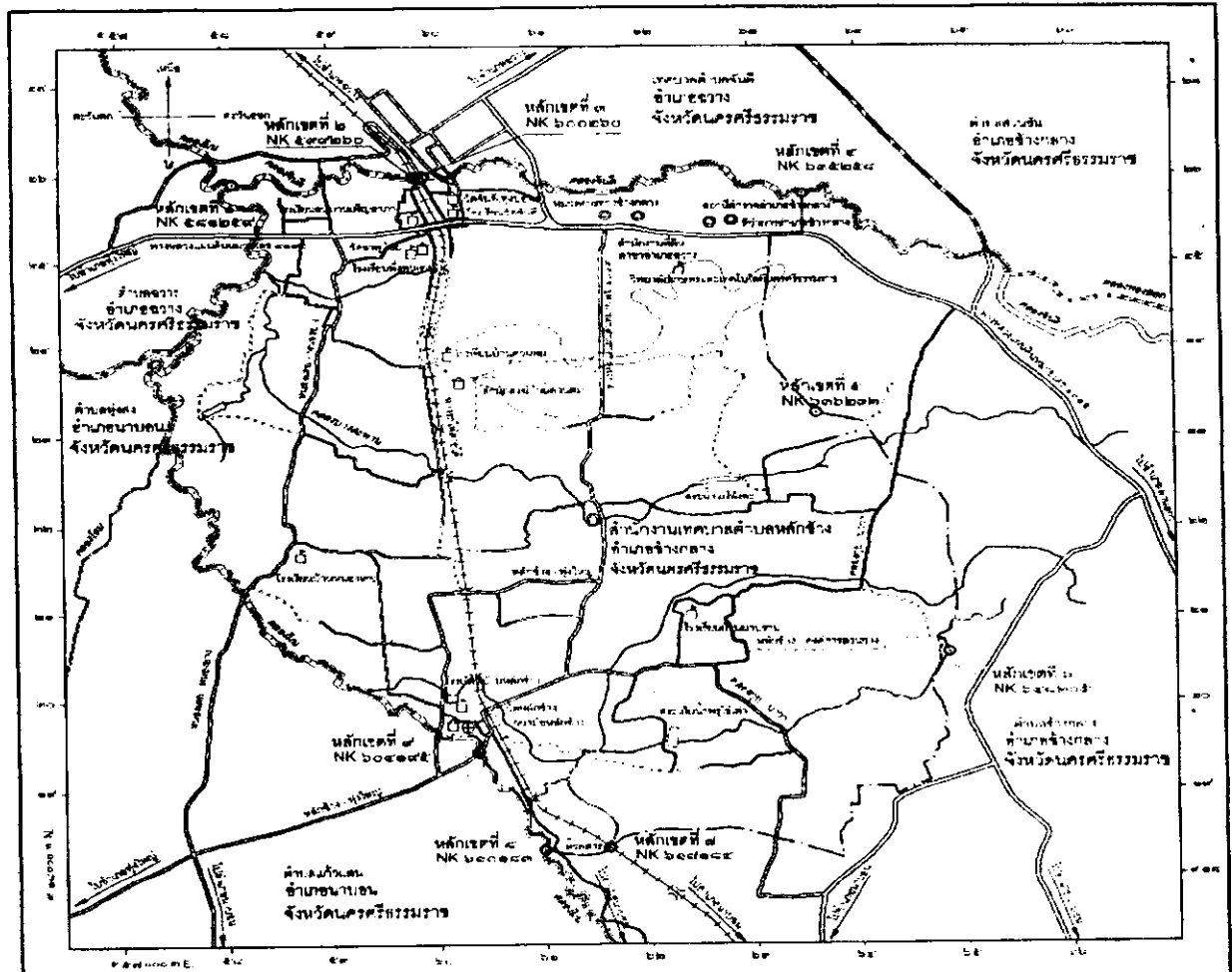
- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครองของเทศบาลตำบลหลักช้าง



### สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลหลักช้าง

ตั้งอยู่ที่ ๒๘๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลหลักช้าง อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีพื้นที่ประมาณ ๔๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๙,๓๗๕ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

|             |                                                                                     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับ ตำบลจันดี อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช                                  |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ ตำบลช้างกลาง อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช                               |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับ ตำบลแก้วแสน และตำบลทุ่งสง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช                 |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับ ตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน และตำบลช้างกลาง อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช |

เทศบาลตำบลหลักช้าง แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านทุ่งปอนด์ หมู่ที่ ๒ บ้านโคกทือ หมู่ที่ ๓ บ้านนาปราน หมู่ที่ ๔ บ้านหนองเดย หมู่ที่ ๕ บ้านหนองไธส หมู่ที่ ๖ บ้านหลักช้าง หมู่ที่ ๗ บ้านดั้นซาง หมู่ที่ ๘ บ้านบนควน หมู่ที่ ๙ บ้านโคกสะท้อน หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนพิศิษฐ์

**ประชากร ศาสนา** เทศบาลตำบลหลักช้าง มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๗,๖๖๑ คน

จำแนกเป็น เพศชาย ๓,๗๔๘ คน เพศหญิง ๓,๙๑๓ คน

จำนวนครัวเรือน ๒,๘๕๕ ครัวเรือน ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

**การประกอบอาชีพ** ประชากรส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลหลักช้าง ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รองลงมาได้แก่ ด้านบริการ ประมาณร้อยละ ๑๐ ด้านอื่น ๆ ประมาณร้อยละ ๑๐ เนื่องจากสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับ การเพาะปลูก ทำไร่ เลี้ยงสัตว์

**เส้นทางคมนาคม** (การขนส่งทางรถยนต์ ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ) มีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญสามารถเดินทางติดต่อกันระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสูง เทศบาลตำบลจันดี หรือระหว่างตำบลกับพื้นที่ใกล้เคียง และอำเภอต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว โดยสามารถเดินทางได้ทางรถยนต์ บนถนนทางหลวงหมายเลข ๔๐๑๔

**แหล่งน้ำลำคลอง** มีลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำสำคัญไหลผ่านหลายสาย ได้แก่ คลองมิน ซึ่งไหลจากเทือกเขาหลวงเขาเหมนผ่านพื้นที่ หมู่ที่ ๔,๖,๗ และคลองจันดี ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน หมู่ที่ ๑,๑๐

เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลหลักช้าง จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่า มีปัญหาอะไรบ้าง และมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้าน ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### สภาพปัญหา

- ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด
- ถนนในตำบลเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้น และเทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอ

- ประชาชนต้องการน้ำเพื่อใช้ในการทำการเกษตร
- น้ำประปามีไม่เพียงพอในหน้าแล้ง

### ความต้องการ

- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา และป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
- มีถนนให้ประชาชนได้สัญจรไปมาสะดวก
- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
- มีแหล่งน้ำเพียงพอสำหรับการเกษตร
- มีน้ำประปาสำหรับอุปโภคบริโภค

## ๒. ด้านเศรษฐกิจ

### สภาพปัญหา

- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ
- ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน
- ครัวเรือนยังมีรายได้เฉลี่ยต่อบีต่ำ

### **ความต้องการ**

- ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
- ค่าแรงสูงขึ้นเหมาะสมกับค่าครองชีพ มีการจ้างงานมากขึ้น
- ไม่มีครัวที่ตกเกณฑ์มาตรฐานรายได้

### **๓. ด้านสังคม**

#### **สภาพปัญหา**

- การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน และขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน
- เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก
- ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในดำรงชีวิต
- ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงแข็งแรง
- มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ
- เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

#### **ความต้องการ**

- มีสื่อการเรียนการสอนที่พอเพียง เด็กนักเรียน ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
- ผู้พิการได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตและทั่วถึง
- ประชาชนในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง
- ประชาชนหายจากการเจ็บป่วย
- สามารถยับยั้งการระบาดของโรคอย่างรวดเร็ว
- เยาวชนและวัยรุ่นมีอนาคตที่ดี

### **๔. ด้านการเมือง การบริหาร**

#### **สภาพปัญหา**

- ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับระบบการทำงานของเทศบาล

#### **ความต้องการ**

- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น และสามารถเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในหมู่บ้าน

### **๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

#### **สภาพปัญหา**

- ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น
- มีปัญหาเรื่องขยะและสัตว์เลี้ยงเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

#### **ความต้องการ**

- ปริมาณขยะและน้ำเสียถูกกำจัดให้หมดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
- ปัญหาขยะและสัตว์เลี้ยงลดลง ประชาชนสามารถกำจัดขยะและมูลสัตว์ได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน

## ๖. ด้านการสาธารณสุข

### สภาพปัญหา

- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาด้านการกำจัดสิ่งปฏิกูล ขยะมูลฝอย
- ปัญหาการขาดการเฝ้าระวัง ป้องกันโรค

### ความต้องการ

- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ กำจัดขยะและป้องกันโรคพิษสุนัข
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการ
- สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่าง ๆ

## ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### สภาพปัญหา

- การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน และขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน
- ในเขตเทศบาล ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว
- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกกลืนเลือนไปมาก

### ความต้องการ

- มีสื่อการเรียนการสอนที่พอเพียง เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
- มีแหล่งท่องเที่ยวในเขตเทศบาล และส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
- ยกย่อง เชิดชูคนดีหรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชนและประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ถูกกลืนและคงอยู่สืบไป

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหลักช้างนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหลักช้าง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหลักช้างจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เพื่อเกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและความเข้าใจ ในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหลักช้างยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบ พอเพียงโดยส่วนรวม

### วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเทศบาลตำบลหลักช้าง

“พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ทั่วถึงและพอเพียง  
ชุมชนเข้มแข็ง ส่งเสริมการศึกษาและการกีฬา  
พัฒนาคุณภาพชีวิต ด้วยการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน”

### พันธกิจการพัฒนา

- พันธกิจที่ ๑ พัฒนา ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
- พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุน พื้นฟู อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๓ พัฒนา ส่งเสริม การประกอบอาชีพ การมีงานทำเพื่อรายได้ที่เพิ่มขึ้น
- พันธกิจที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งด้านการศึกษา สุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- พันธกิจที่ ๕ การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- พันธกิจที่ ๖ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนการพัฒนา การตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง
- พันธกิจที่ ๗ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
- พันธกิจที่ ๘ ปรับปรุงภูมิทัศน์ของเทศบาลตำบลหลักช้าง
- พันธกิจที่ ๙ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- พันธกิจที่ ๑๐ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหลักช้าง ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### แนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลหลักช้าง

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                                    | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัยอย่างทั่วถึง</li> <li>▪ ขยายเขตไฟฟ้า/ปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>▪ ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างสาธารณะ</li> </ul>                                                               |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>ด้านแหล่งน้ำ                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ขยายเขตน้ำประปา/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน</li> <li>▪ ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ</li> </ul>                                                                                                                                              |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>ด้านเศรษฐกิจ                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้กับประชาชนและกลุ่มองค์กรประชาชน</li> <li>▪ ส่งเสริมการตลาดและพัฒนาการท่องเที่ยว</li> </ul>                                                                                                                           |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข</li> <li>▪ สนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</li> <li>▪ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส</li> </ul>                                  |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕<br>ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ</li> <li>▪ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข</li> <li>▪ ส่งเสริม พัฒนา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>▪ ส่งเสริมกีฬาการออกกำลังกายและนันทนาการทุกระดับ</li> </ul> |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖<br>ด้านการเมืองการบริหาร              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงภายใต้หลักธรรมาภิบาล</li> </ul>                                                                                                                                   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๗<br>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับภาคีเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>                                                                                                                                          |

### วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหลักช้างด้วยเทคนิค SWOT Analysis

ในการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหลักช้าง ได้ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT analysis เข้ามาช่วยเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลหลักช้าง เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| จุดแข็ง (Strength=s)                                                                                                                                                                                                                            | จุดอ่อน (Weakness=W)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประชาชนมีความพร้อมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น<br>๒. มีการประสานความร่วมมือกันกับส่วนราชการต่าง ๆ<br>๓. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา                                                                                      | ๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา<br>๒. เทศบาล มีงบประมาณจำกัด ความต้องการพัฒนามีมากเกินไป ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้                                                                                  |
| โอกาส (Opportunity=O)                                                                                                                                                                                                                           | อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑. นโยบายของรัฐบาลมีการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น<br>๒. จังหวัดนครศรีฯ อบจ. และหน่วยงานต่าง ๆ สนับสนุนงบประมาณตามแผนงานโครงการและมีการประสานแผนงานในการดำเนินการ<br>๓. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น | ๑. การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล มีจำนวนเพิ่มขึ้น ประกอบกับปัญหาและความต้องการพัฒนาในพื้นที่มีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน<br>๒. ข้อจำกัดของอำนาจหน้าที่และงบประมาณ<br>๓. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับขาดความยืดหยุ่น การเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐบาลมีความไม่แน่นอน |

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหลักช้าง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลหลักช้าง มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหลักช้าง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การสาธารณสุข
๓. ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๕. การผังเมือง
๖. การควบคุมอาคาร
๗. การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

## ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. ให้ราษฎรได้รับการศึกษา อบรม
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๖. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูล

ฝอยและสิ่งปฏิกูล

๗. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๘. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๙. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๐. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

## ๕.๓ ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๗. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๘. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑๐. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

## ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๔. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๕. เทศพาณิชย์
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

## ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การจัดการศึกษา

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจของเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหลักช้าง โดยใช้ทรัพยากรที่องค์กรมีภายในกรอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจรับรองไว้ ทั้งนี้ โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และดำเนินการโดยยึดหลักสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลหลักช้าง เป็นสำคัญ

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาล จากข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งบัญญัติไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลที่ได้แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล โดยได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

### การกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม
๓. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
๔. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหลักช้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหลักช้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ยังไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลักช้าง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

(ระดับตัวบุคลากร)

| จุดแข็ง (S)                                                                                                                                                                       | จุดอ่อน (W)                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และ<br>ภูมิลำเนาใกล้เคียงเทศบาล จึงสามารถทำงาน<br>คล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้<br>๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ | ๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการ<br>ปฏิบัติงานและภารกิจของเทศบาล<br>๒. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงกฎระเบียบ<br>ของทางราชการ |
| โอกาส (O)                                                                                                                                                                         | อุปสรรค (T)                                                                                                                                  |
| ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ<br>ร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น<br>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา                                                     | ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าตอบแทนน้อย รายได้<br>ไม่เพียงพอ และมีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก<br>ของงาน   |

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

(ระดับองค์กร)

| จุดแข็ง (S)                                                                                                                                                                                                                        | จุดอ่อน (W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร<br>๒. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า<br>ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน<br>๓. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้<br>จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบางสายงาน<br>๒. อาคารสำนักงานมีความคับแคบ<br>๓. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตาม<br>กรอบอัตรากำลัง ทำให้ปริมาณงานมากกว่าจำนวน<br>บุคลากร                                                                                                                                                                      |
| โอกาส (O)                                                                                                                                                                                                                          | อุปสรรค (T)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล<br>๒. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาล<br>ด้วยกันและระหว่างชุมชน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้<br>รู้สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี                      | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก<br>ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการ<br>ทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน<br>ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้<br>หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ<br>เทศบาล<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่<br>จำนวนประชากร และภารกิจ |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหลักช้าง ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul> | <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul> |          |
| <b>๒. กองคลัง</b><br><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>๒. กองคลัง</b><br><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <b>๓. กองช่าง</b><br><b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>๓. กองช่าง</b><br><b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |
| <b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้วิเคราะห์การดำเนินงานตามภารกิจที่ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ว่าตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

### วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เทศบาลตำบลหลักช้างได้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ดำเนินการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใด ซึ่งการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณ ดังนี้

### สูตรในการคำนวณ

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

เวลาในการปฏิบัติราชการ

|                                                            |              |             |
|------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| ๑ ปี จะมี                                                  | ๕๒           | สัปดาห์     |
| ๑ สัปดาห์จะทำ                                              | ๕            | วัน         |
| ๑ ปี จะมีวันทำ                                             | ๒๖๐          | วัน         |
| วันหยุดราชการประจำปี                                       | ๑๓           | วัน         |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)                            | ๑๐           | วัน         |
| คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย                              | ๗            | วัน         |
| รวมวันหยุดใน ๑ ปี                                          | ๓๐           | วัน         |
| * วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี                       | ๒๓๐          | วัน         |
| เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง             |              |             |
| (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.) |              |             |
| ** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)                  | ๑,๓๘๐        | ชั่วโมง     |
| หรือ                                                       | (๑,๓๘๐ x ๖๐) | ๘๒,๘๐๐ นาที |

ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลหลักช้าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ซึ่งมีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย ดังนี้

| สำนัก/กอง         | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------------------|---------------|--------------|----------------------|-------------------|
| สำนักปลัดเทศบาล   | ๑๔            | -            | ๘                    | ๖                 |
| กองคลัง           | ๗             | ๑            | ๒                    | ๒                 |
| กองช่าง           | ๔             | -            | ๒                    | ๓                 |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑             | -            | -                    | -                 |

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลหลักช้าง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลหลักช้าง มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ ๓ ส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่าย ๔ คน และผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ คน ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนปริมาณงานในแต่ละสายงานโดยใช้วิธีคิดข้างต้น เพื่อให้ได้จำนวนกำลังคนที่ต้องการในแต่ละสายงาน โดยมีผลการวิเคราะห์ ดังนี้

| ส่วนราชการ        | งาน                                   | จำนวนพนักงาน  |                    |              |                      |                   |
|-------------------|---------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|----------------------|-------------------|
|                   |                                       | พนักงานเทศบาล | บุคลากรทางการศึกษา | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| สำนักปลัดเทศบาล   | งานบริหารงานทั่วไป                    | ๒             | -                  | -            | ๑                    | ๓                 |
|                   | งานแผนงานและงบประมาณ                  | ๑             | -                  | -            | -                    | -                 |
|                   | งานการเจ้าหน้าที่                     | ๑             | -                  | -            | ๑                    | -                 |
|                   | งานนิติการ                            | ๑             | -                  | -            | -                    | -                 |
|                   | งานสวัสดิการสังคม                     | ๑             | -                  | -            | ๑                    | -                 |
|                   | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๑             | -                  | -            | -                    | -                 |
|                   | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ                   | -             | ๔                  | -            | ๔                    | -                 |
|                   | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ๒             | -                  | -            | -                    | ๒                 |
|                   | งานรักษาความสงบ                       | -             | -                  | -            | ๑                    | ๑                 |
| กองคลัง           | งานการเงินและบัญชี                    | ๒             | -                  | -            | ๑                    | -                 |
|                   | งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้            | ๑             | -                  | ๑            | -                    | ๒                 |
|                   | งานพัสดุและทรัพย์สิน                  | ๒             | -                  | -            | ๑                    | -                 |
| กองช่าง           | งานสาธารณูปโภค                        | ๓             | -                  | -            | ๑                    | ๓                 |
|                   | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง               | -             | -                  | -            | ๑                    | -                 |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | -                                     | ๑             | -                  | -            | -                    | -                 |

เมื่อได้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลหลักช้างได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหลักช้าง ใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร

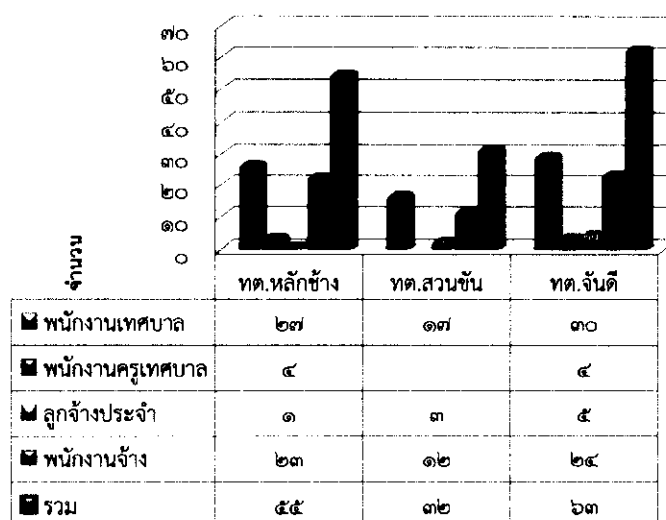
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ยุทธศาสตร์                                          | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน             | <ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัยอย่างทั่วถึง</li> <li>ขยายเขตไฟฟ้า/ปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างสาธารณะ</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายการโยธา</li> <li>- วิศวกรโยธา</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</li> <li>- นักวิชาการพัสดุ</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</li> </ul> |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>ด้านแหล่งน้ำ                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ขยายเขตน้ำประปา/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน</li> <li>ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ</li> </ul>                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายการโยธา</li> <li>- พนักงานผลิตน้ำประปา</li> <li>- คนงานเครื่องสูบน้ำ</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> <li>- คนงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>ด้านเศรษฐกิจ                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้กับประชาชนและกลุ่มองค์กรประชาชน</li> <li>ส่งเสริมการตลาดและพัฒนาการท่องเที่ยว</li> </ul>                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> <li>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข</li> <li>สนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</li> <li>ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ</li> <li>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</li> </ul>             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕<br>ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ</li> <li>ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข</li> <li>ส่งเสริม พิธี ศาสนาวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>ส่งเสริมกีฬาการออกกำลังกายและนันทนาการทุกระดับ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ครู</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |

| ยุทธศาสตร์                                            | เป้าประสงค์                                                                                                                                       | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖<br>ด้านการเมืองการบริหาร              | <ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงภายใต้หลักธรรมาภิบาล</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> <li>- นิติกร</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- พนักงานทุกระดับ</li> </ul> |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๗<br>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับภาคีเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |

### การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหลักช้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

เทศบาลตำบลหลักช้างได้ดำเนินการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลจันดี และเทศบาลตำบลสวนขัน พบว่า การกำหนดอัตรากำลังของทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมาก ดังนี้



เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหลักช้าง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหลักช้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลหลักช้าง อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

| ที่ | ส่วนราชการ                                                            | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                       |                            | ๒๕๖๗                                                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                                                                                                          |
| ๑   | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)                           | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
|     | <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>                                           |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                          |
| ๒   | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)                  | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๓   | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)                     | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๔   | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม                                                                                                                                 |
| ๕   | นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๖   | นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                  | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๗   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                          | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๘   | นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                            | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๙   | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                   | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๑๐  | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                      | -                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม                                                                                                                               |
| ๑๑  | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                 | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๑๒  | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                             | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม                                                                                                                                 |
| ๑๓  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน           | -                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม                                                                                                                               |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)</b>                          |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                          |
| ๑๔  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                               | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๑๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                              | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๑๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                          | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๑๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค                                              | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                              |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                          |
| ๑๘  | นักการ                                                                | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๑๙  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                        | ๒                          | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม                                                                                                                                 |
| ๒๐  | พนักงานขับรถยนต์                                                      | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
| ๒๑  | คนงาน                                                                 | ๒                          | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                                                                                                          |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหลักช้าง</b>                           |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                                                          |
| ๒๒  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                         | -                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาคำแหน่ง<br>ดังกล่าวให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง<br>อนุมัติจัดสรร<br>อัตรากำลัง<br>จากกรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่นแล้ว |

| ที่ | ส่วนราชการ                                                 | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                                                |
|-----|------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|---------------------------------------------------------|
|     |                                                            |                            | ๒๕๖๗                                                                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                         |
| ๒๓  | ครู                                                        | ๔                          | ๔                                                                      | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    | เงินอุดหนุน<br>ว่าง ๑ อัตรา<br>เนื่องจากเกษียณ          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)                          |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๒๔  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                        | ๔                          | ๔                                                                      | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    | อุดหนุน ๒ อัตรา/<br>งบ อบท. ๒ อัตรา<br>ว่างเดิม ๑ อัตรา |
|     | กองคลัง (๐๔)                                               |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๒๕  | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)          | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๒๖  | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๒๗  | นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                 | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๒๘  | นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                        | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม                                                |
| ๒๙  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน             | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๓๐  | เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                       | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๓๑  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน               | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
|     | ลูกจ้างประจำ (สนับสนุน)                                    |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๓๒  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                   | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างให้ยุบ                                              |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                        |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๓๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                    | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๓๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                          |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๓๕  | คนงาน                                                      | ๒                          | ๒                                                                      | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                         |
|     | กองช่าง (๐๕)                                               |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๓๖  | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)             | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๓๗  | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)             | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม                                                |
| ๓๘  | วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                             | -                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม                                              |
| ๓๙  | นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                            | ๒                          | ๒                                                                      | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม ๑ อัตรา                                        |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                        |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๔๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๔๑  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                        | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                          |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |                                                         |
| ๔๒  | พนักงานผลิตน้ำประปา                                        | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๔๓  | คนงานเครื่องสูบน้ำ                                         | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |
| ๔๔  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง                            | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                         |

| ที่ | ส่วนราชการ                                 | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|     |                                            |                            | ๒๕๖๗                                                             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                     |                            |                                                                  |      |      |                          |      |      |          |
| ๔๕  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| รวม |                                            | ๕๑                         | ๕๕                                                               | ๕๕   | ๕๕   | +๔                       | -    | -    |          |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราคำนวณค่าตอบแทนที่ต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตราที่กำหนด<br>เริ่ม / ลด |      |        | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         |         |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |                                                       |                                                                                                                                                                                                       | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|------|------|-----------------------------|------|--------|----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๓                                                         | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๓                        | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๓                       | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๓    | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕    |                   |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๑   | ปลัดเทศบาล (ปลัดบริหารงานท้องถิ่น)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กลาง             | ๑                | ๑                      | ๕๕๕,๐๐๐          | ๑๖๕,๐๐๐                  | ๑                                                            | ๑    | ๑    | ๑                           | -    | -      | ๑๕,๕๖๐                     | ๑๕,๕๖๐  | ๑๕,๕๖๐  | ๑๕,๕๖๐  | ๑๕,๕๖๐  | ๑๕,๕๖๐  | ๑๕,๕๖๐            | (๕๕,๗๕๐)                                              |                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๒   | สำนักงานปลัดเทศบาล (ปลัดบริหารงานทั่วไป)<br>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ปลัดบริหารงานทั่วไป)<br>หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปลัดบริหารงานทั่วไป)<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>นิติกร<br>นักวิชาการศึกษา<br>นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>เจ้าพนักงานธุรการ<br>เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้ควบคุม) | ต้น              | ๑                | ๓๔๕,๕๐๐                | ๕๖,๐๐๐           | ๑                        | ๑                                                            | ๑    | -    | -                           | -    | ๑๓,๓๖๐ | ๑๓,๓๖๐                     | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐            | (๓๒,๕๕๐)                                              |                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๓   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ต้น              | ๑                | ๕๖๕,๕๐๐                | ๑๕,๐๐๐           | ๑                        | ๑                                                            | ๑    | -    | -                           | -    | ๑๓,๓๖๐ | ๑๓,๓๖๐                     | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐            | (๓๕,๗๗๐)                                              |                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๔   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ต้น              | -                | ๓๕๓,๖๐๐                | ๑๕,๐๐๐           | ๑                        | ๑                                                            | ๑    | -    | -                           | -    | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐            | ว่างเต็ม                                              |                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๕   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๒๒,๖๕๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๑๓,๔๕๐                     | ๑๓,๔๕๐  | ๑๓,๔๕๐  | ๑๓,๔๕๐  | ๑๓,๔๕๐  | ๑๓,๔๕๐  | ๑๓,๔๕๐            | ๑๓,๔๕๐                                                | (๓๐,๒๒๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๖   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ม./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๒๓๗,๖๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๗,๖๕๐                      | ๗,๖๕๐   | ๗,๖๕๐   | ๗,๖๕๐   | ๗,๖๕๐   | ๗,๖๕๐   | ๗,๖๕๐             | ๗,๖๕๐                                                 | (๑๕,๘๐๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๗   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๓๗,๕๖๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๑๒,๒๕๐                     | ๑๒,๒๕๐  | ๑๒,๒๕๐  | ๑๒,๒๕๐  | ๑๒,๒๕๐  | ๑๒,๒๕๐  | ๑๒,๒๕๐            | ๑๒,๒๕๐                                                | (๒๒,๕๖๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๘   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ม./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๒๕๓,๕๕๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๗,๕๐๐                      | ๗,๕๐๐   | ๗,๕๐๐   | ๗,๕๐๐   | ๗,๕๐๐   | ๗,๕๐๐   | ๗,๕๐๐             | ๗,๕๐๐                                                 | (๒๐,๑๒๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๙   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๔๓๕,๗๖๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๑๓,๓๖๐                     | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐  | ๑๓,๓๖๐            | ๑๓,๓๖๐                                                | (๒๖,๓๓๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๐  | เจ้าพนักงานธุรการ<br>เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๐                | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | +                           | -    | -      | ๓๕,๕๓๐                     | ๓๕,๕๓๐  | ๓๕,๕๓๐  | ๓๕,๕๓๐  | ๓๕,๕๓๐  | ๓๕,๕๓๐  | ๓๕,๕๓๐            | ว่างเต็ม                                              |                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๑๑  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ม./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๐๒,๒๕๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๑๑,๑๒๐                     | ๑๑,๑๒๐  | ๑๑,๑๒๐  | ๑๑,๑๒๐  | ๑๑,๑๒๐  | ๑๑,๑๒๐  | ๑๑,๑๒๐            | ๑๑,๑๒๐                                                | (๒๕,๑๔๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๒  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ม./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๒๕๗,๕๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๘,๗๒๐                      | ๘,๗๒๐   | ๘,๗๒๐   | ๘,๗๒๐   | ๘,๗๒๐   | ๘,๗๒๐   | ๘,๗๒๐             | ๘,๗๒๐                                                 | ว่างเต็ม                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๓  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ป.ม./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๐                | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | ๑                           | +    | -      | -                          | ๒๕๗,๕๐๐ | ๒๕๗,๕๐๐ | ๒๕๗,๕๐๐ | ๒๕๗,๕๐๐ | ๒๕๗,๕๐๐ | ๒๕๗,๕๐๐           | ๒๕๗,๕๐๐                                               | ว่างเต็ม                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๔  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๑                | ๑                      | ๒๕๓,๖๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๘,๘๕๐                      | ๘,๘๕๐   | ๘,๘๕๐   | ๘,๘๕๐   | ๘,๘๕๐   | ๘,๘๕๐   | ๘,๘๕๐             | ๘,๘๕๐                                                 | (๒๐,๓๐๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๕  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๑                | ๑                      | ๑๕๓,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๖,๓๖๐                      | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐             | ๖,๓๖๐                                                 | (๑๒,๗๕๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๖  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๑                | ๑                      | ๑๕๕,๘๘๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๖,๓๖๐                      | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐   | ๖,๓๖๐             | ๖,๓๖๐                                                 | (๑๓,๒๕๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๗  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๑                | ๑                      | ๑๓๕,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๕,๕๒๐                      | ๕,๕๒๐   | ๕,๕๒๐   | ๕,๕๒๐   | ๕,๕๒๐   | ๕,๕๒๐   | ๕,๕๒๐             | ๕,๕๒๐                                                 | (๑๓,๕๐๐)                                                                                                                                                                                              |          |
| ๑๘  | พนักงานช่างทั่วไป<br>พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>พนักงานขับรถ<br>คนงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๕,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๐                          | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐                 | ๐                                                     | (๕,๐๐๐)                                                                                                                                                                                               |          |
| ๑๙  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๒                | -                      | ๒๓๖,๐๐๐          | ๐                        | ๒                                                            | ๒    | ๒    | -                           | -    | -      | ๐                          | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐                 | ๐                                                     | ว่างเต็ม                                                                                                                                                                                              |          |
| ๒๐  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๕,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                           | -    | -      | ๐                          | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐                 | ๐                                                     | (๕,๐๐๐)                                                                                                                                                                                               |          |
| ๒๑  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ๒                | ๒                      | ๒๑๖,๐๐๐          | ๐                        | ๒                                                            | ๒    | ๒    | -                           | -    | -      | ๐                          | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐                 | ๐                                                     | (๕,๐๐๐)                                                                                                                                                                                               |          |
| ๒๒  | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำดียง<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                  | ๑                      | -                | -                        | -                                                            | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | +      | -                          | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -                                                     | การสรรหา<br>ตำแหน่งผู้ดำรง<br>ให้กระทำ<br>ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง<br>อนุมัติให้ดำรง<br>อัตราว่าง<br>จากการส่งเสริม<br>การปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว<br>จ่ายจากเงินอุดหนุน<br>ว่าง ๑ อัตรา<br>เนื่องจากเกษียณ |          |
| ๒๓  | ครู                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  | ๕                | ๓                      | -                | -                        | ๕                                                            | ๕    | ๕    | ๕                           | -    | -      | -                          | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | จ่ายจากเงินอุดหนุน<br>ว่าง ๑ อัตรา<br>เนื่องจากเกษียณ |                                                                                                                                                                                                       |          |

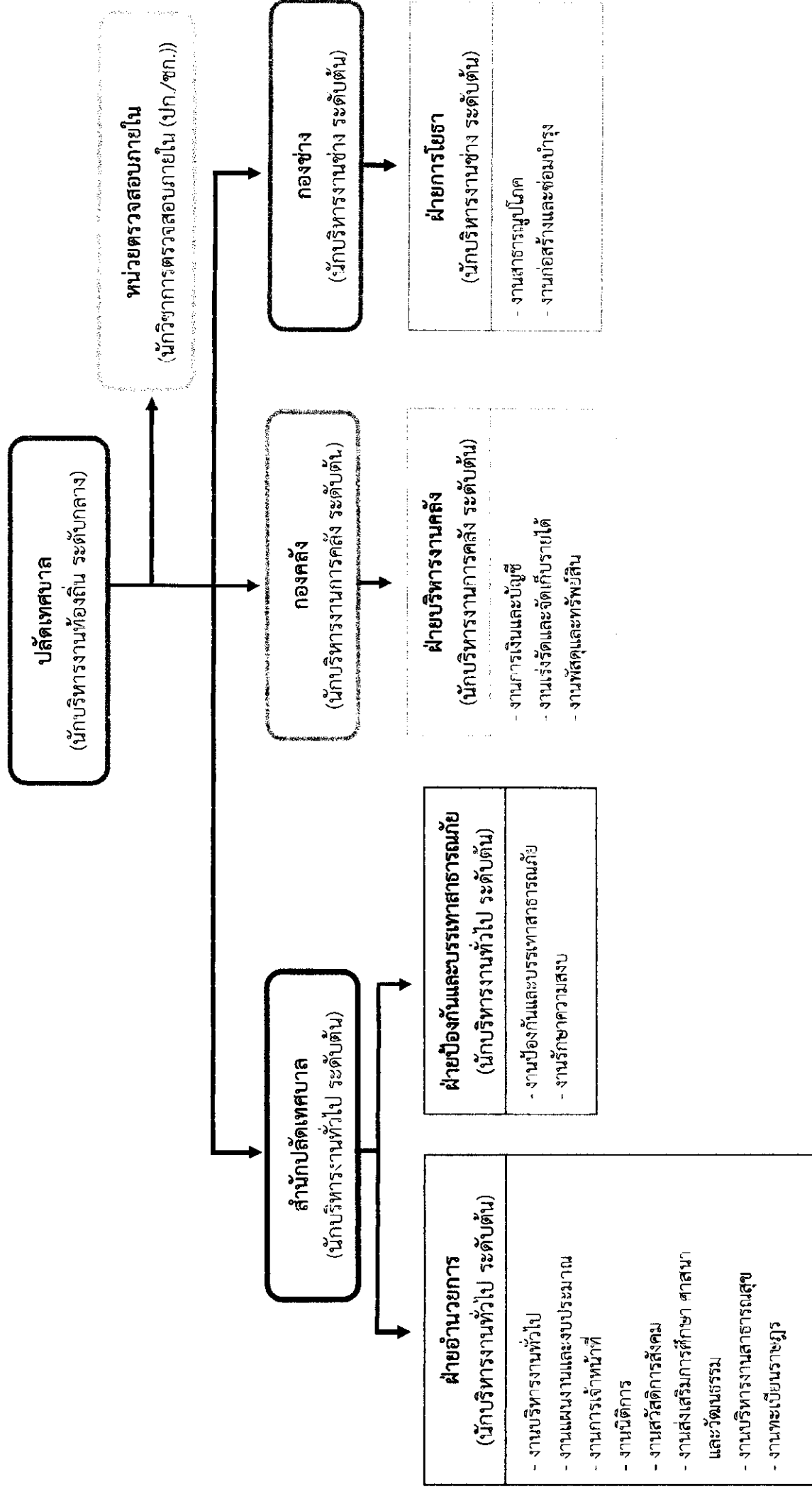
[illegible]

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อเท็จจริง/เทศบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ว่าเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาพาส และได้ตั้งงบประมาณเอาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำรวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

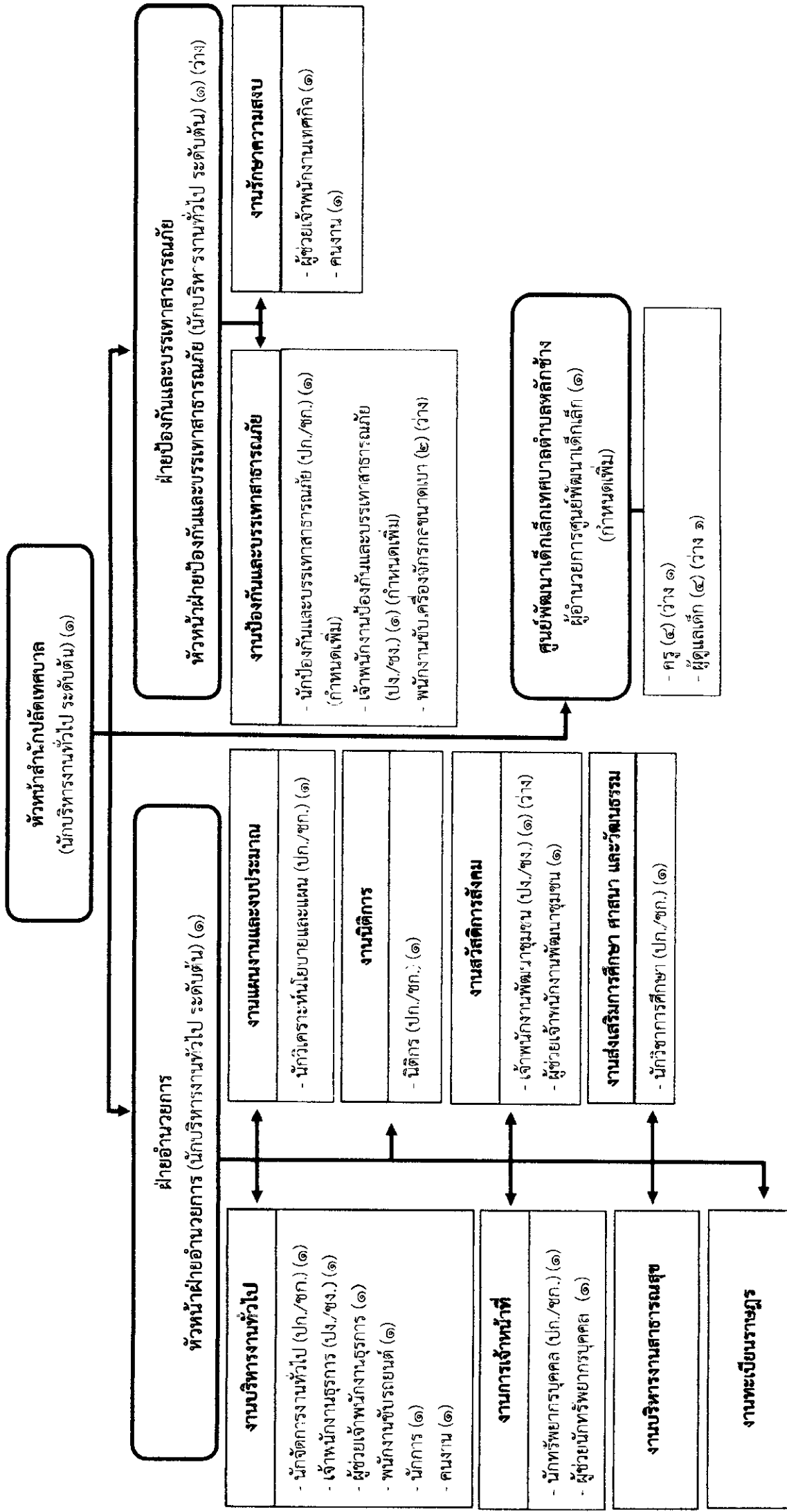
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๙,๐๐๐,๐๐๐)   
**งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๑,๔๕๐,๐๐๐ บาท = (๔๙,๐๐๐,๐๐๐x๕%)+๔๙,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๑,๔๕๐,๐๐๐**
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗   
**งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๐๒๒,๕๐๐ บาท = (๕๑,๔๕๐,๐๐๐x๕%)+๕๑,๔๕๐,๐๐๐ = ๕๔,๐๒๒,๕๐๐**
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘   
**งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๗๒๓,๖๒๕ บาท = (๕๔,๐๒๒,๕๐๐x๕%)+๕๔,๐๒๒,๕๐๐ = ๕๖,๗๒๓,๖๒๕**

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลักช้าง

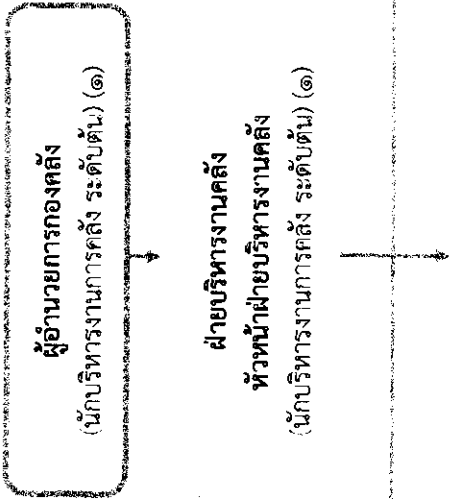


# โครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล



| ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น |      | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | วิชาการ |     |     |     |     | ทั่วไป  |     |     | ลูกจ้างประจำ | ครู | พนักงานจ้าง |        | รวม |        |
|-------|---------------------|------|-------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|---------|-----|-----|--------------|-----|-------------|--------|-----|--------|
|       | สูง                 | กลาง |                               | ต่ำ     | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | ปค./ชก. | อส. | ชง. |              |     | ปง.         | ปง/ชง. |     | ทั่วไป |
| จำนวน | -                   | -    | ๓                             | -       | -   | ๓   | ๒   | ๑   | -       | ๑   | -   | ๒            | -   | ๔           | ๖      | ๘   | ๓๑     |

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

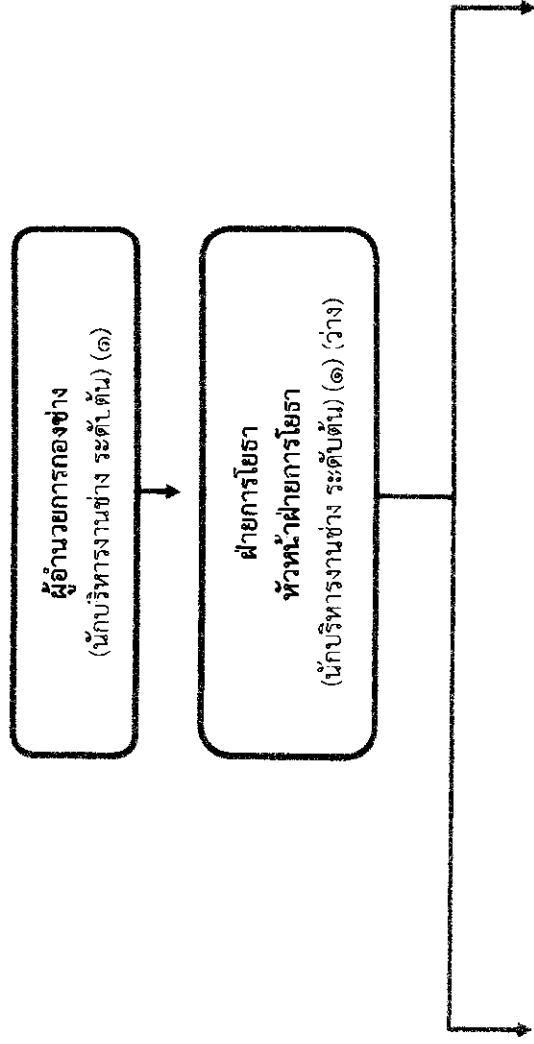
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สจ.) (๑)
- คนงาน (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     |         | ทั่วไป |     |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|---------|--------|-----|-----|--------------|-------------|--------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต่ำ | ชพ.     | ชก. | ปก. | ปก./ชก. | อส.    | ชง. | ปง. | ปง./ชง.      | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| จำนวน | -                | -    | ๒   | -       | ๑   | -   | ๑       | -      | -   | ๓   | -            | ๒           | ๒      | ๑๒  |

## โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



| งานสาธารณูปโภค                          |  |
|-----------------------------------------|--|
| - วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) (กำหนดเพิ่ม) |  |
| - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒) (ว่าง ๑)    |  |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)          |  |
| - พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)               |  |
| - คนงานเครื่องสูบน้ำ (๑)                |  |
| - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑)   |  |

| งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง   |  |
|---------------------------|--|
| - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) |  |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |     |     |         | ทั่วไป |     |     |         | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|---------|--------|-----|-----|---------|-------------|--------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต่ำ | ชป.     | ชพ. | ชก. | ปก. | ปก./ชก. | อส.    | ชง. | ปง. | ปง./ชง. | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| จำนวน | -                | -    | ๒   | -       | -   | -   | -   | ๑       | -      | ๑   | -   | ๑       | ๓           | ๒      | ๑๐  |



## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่                                         | ชื่อ - สกุล                          | คุณวุฒิการศึกษา                  | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                             |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                             |          | เงินเดือน             | เงินประจำตำแหน่ง    |                     | หมายเหตุ   |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|----------|--------------------|---------------------------------------------|----------|-----------------------|---------------------|---------------------|------------|
|                                             |                                      |                                  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ    |                       | เงินประจำตำแหน่ง    | เงินเทียบเท่า       |            |
| ๑                                           | นางอำพร ชัยวิชิต                     | ร.ม. (รัฐศาสตร์)                 | ๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง     | ๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง     | ๕๕๙,๐๐๐ (๕๕,๙๐๐ X ๑๒) | ๘๕,๐๐๐ (๘,๕๐๐ X ๑๒) | ๘๕,๐๐๐ (๘,๕๐๐ X ๑๒) | ๗๑๗,๐๐๐    |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>                      |                                      |                                  |                    |                                             |          |                    |                                             |          |                       |                     |                     |            |
| ๒                                           | จันเอกพันธ์ งามวิจิตร                | ปร.ต. (รัฐประศาสนศาสตร์)         | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๓๘๙,๕๐๐ (๓๘,๙๕๐ X ๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐ X ๑๒) | -                   | ๔๔๑,๕๐๐    |
| <b>ฝ่ายอำนวยการ</b>                         |                                      |                                  |                    |                                             |          |                    |                                             |          |                       |                     |                     |            |
| ๓                                           | นางยุพา วุฒิจงค์                     | ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)        | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น      | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น      | ๔๖๙,๒๕๐ (๔๖,๙๒๕ X ๑๒) | ๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒) | -                   | ๔๘๗,๒๕๐    |
| ๔                                           | นางสาวนิตติยา ชัยเกิด                | ร.ม. (รัฐศาสตรการปกครอง)         | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ชก.      | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ป.ก./ชก. | ๓๖๒,๖๕๐ (๓๖,๒๖๕ X ๑๒) | -                   | -                   | ๓๖๒,๖๕๐    |
| ๕                                           | นางสาวอังคณา สุภาพร                  | ร.บ. (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔   | นักบริหารการบุคคล                           | ป.ก.     | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔   | นักบริหารการบุคคล                           | ป.ก./ชก. | ๒๓๗,๖๐๐ (๒๓,๗๖๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๒๓๗,๖๐๐    |
| ๖                                           | นางสาวนิศรา ดำแดง                    | บ.บ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)       | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๕   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ชก.      | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๕   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ป.ก./ชก. | ๓๓๗,๕๐๐ (๓๓,๗๕๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๓๓๗,๕๐๐    |
| ๗                                           | นางสาวพัชรี ไพบูลย์                  | น.บ. (นิติศาสตร์)                | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๖   | นิติกร                                      | ป.ก.     | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๖   | นิติกร                                      | ป.ก./ชก. | ๒๕๑,๕๕๐ (๒๕,๑๕๕ X ๑๒) | -                   | -                   | ๒๕๑,๕๕๐    |
| ๘                                           | นางจิตทิพย์ พานบุตร                  | ค.ม. (บริหารการศึกษาก)           | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๗   | นักวิชาการศึกษา                             | ชก.      | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๗   | นักวิชาการศึกษา                             | ป.ก./ชก. | ๔๓๕,๗๒๐ (๔๓,๕๗๒ X ๑๒) | -                   | -                   | ๔๓๕,๗๒๐    |
| ๙                                           | นางสาวบุษรินทร์ จินราช               | ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)          | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๘   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ชก.      | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๘   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ป.ก./ชก. | ๓๐๒,๒๕๐ (๓๐,๒๒๕ X ๑๒) | -                   | -                   | ๓๐๒,๒๕๐    |
| ๑๐                                          | ว่าง                                 |                                  | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๙   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                       | ป.ก./ชก. | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๙   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                       | ป.ก./ชก. | ๒๘๗,๘๐๐ (๒๘,๗๘๐ X ๑๒) | -                   | -                   | (ว่างเต็ม) |
| <b>พนักงานช่างแผนการกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)</b> |                                      |                                  |                    |                                             |          |                    |                                             |          |                       |                     |                     |            |
| ๑๑                                          | นางสาวสุจินต์ ศรีพิชัย               | บ.บ.บ. (การตลาด)                 | -                  | ผู้ช่วยนักบริหารการบุคคล                    | -        | -                  | ผู้ช่วยนักบริหารการบุคคล                    | -        | ๒๕๓,๖๐๐ (๒๕,๓๖๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๒๕๓,๖๐๐    |
| ๑๒                                          | นางสาวสุณิศา รัตนจันทร์              | บ.บ.บ. (การจัดการ)               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | -        | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | -        | ๑๕๓,๐๐๐ (๑๕,๓๐๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๑๕๓,๐๐๐    |
| ๑๓                                          | นางอริยา สุรัตน์                     | ป.ว.ช. (การบัญชี)                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | -        | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | -        | ๑๕๘,๘๘๐ (๑๕,๘๘๘ X ๑๒) | -                   | -                   | ๑๕๘,๘๘๐    |
| ๑๔                                          | พนักงานช่างทั่วไป นายสิทธิชัย อ้ายยะ | ป.๒                              | -                  | นักการ                                      | -        | -                  | นักการ                                      | -        | ๑๐๘,๐๐๐ (๑๐,๘๐๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๕                                          | นายกกิจจานันท์ เกตุสุรินทร์          | บ.บ.บ. (ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์) | -                  | พนักงานขับรถยนต์                            | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์                            | -        | ๑๐๘,๐๐๐ (๑๐,๘๐๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๖                                          | นางสาวจิตนาถ ธานีรัตน์               | บ.บ.บ. (การจัดการ)               | -                  | คนงาน                                       | -        | -                  | คนงาน                                       | -        | ๑๐๘,๐๐๐ (๑๐,๘๐๐ X ๑๒) | -                   | -                   | ๑๐๘,๐๐๐    |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                               | คุณวุฒิการศึกษา            | การบัตราทำสิ่งเดิม |                                                              |       | การบัตราทำสิ่งใหม่ |                                                              |           | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง |                           | หมายเหตุ                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|-------|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                           |                            | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ     |                               | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ |                                                                                                                                             |
| ๑๓  | นางสาวจิราภรณ์ มณีโชติ                                    | -                          | -                  | -                                                            | -     | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                | -         | -                             | -                | -                         | การตรวจด้านแหล่ง<br>ดังกล่าวให้การกระทำได้<br>ชัดเจนเมื่อได้รับแจ้งเหตุผู้<br>จัดสรรที่ดินทำสิ่ง<br>จากการส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่นแล้ว |
| ๑๔  | นางสาวสุวิมล มณีโชติ                                      | ศ.บ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)    | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๐   | ครู                                                          | ศศ.๒  | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๐   | ครู                                                          | ศศ.๒      | -                             | -                | -                         | (อุตรดิตถ์)                                                                                                                                 |
| ๑๕  | นางสาววิมลลักษณ์ อรุณ                                     | ศ.บ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)    | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๑   | ครู                                                          | ศศ.๓  | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๑   | ครู                                                          | ศศ.๓      | -                             | -                | -                         | (อุตรดิตถ์)                                                                                                                                 |
| ๒๐  | นาง                                                       | -                          | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๒   | ครู                                                          | -     | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๒   | ครู                                                          | -         | -                             | -                | -                         | (อุตรดิตถ์)                                                                                                                                 |
| ๒๑  | นางกัญญ์ณกุล วงศ์แสน                                      | ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)      | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๓   | ครู                                                          | ศศ.๒  | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๑๔๓   | ครู                                                          | ศศ.๒      | -                             | -                | -                         | ว่างเนื่องจากเกษียณ<br>(อุตรดิตถ์)                                                                                                          |
| ๒๒  | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)                         | ศ.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)    | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -         | -                             | -                | -                         | (อุตรดิตถ์)                                                                                                                                 |
| ๒๓  | นาง                                                       | -                          | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -         | -                             | -                | -                         | (อุตรดิตถ์)                                                                                                                                 |
| ๒๔  | นางสาวอรอนงค์ มณีฉาย                                      | บ.บ.บ. (การศึกษาก้าวไป)    | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -         | ๑๔๐,๔๘๐                       | -                | -                         | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                  |
| ๒๕  | นางอรอนงค์ ศรีอินทร์                                      | ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)      | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          | -         | ๑๔๐,๔๘๐<br>(๑๓,๓๕๐ x ๑๒)      | -                | -                         | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                  |
| ๒๖  | นาง                                                       | -                          | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น       | ๑๔๕,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๑๔,๕๐๐ x ๑๒      | -                         | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                  |
| ๒๗  | นาง                                                       | -                          | -                  | -                                                            | -     | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๐๐๓   | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                 | ป.ก./ช.ก. | ๑๔๕,๖๐๐                       | -                | -                         | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                  |
| ๒๘  | นาง                                                       | -                          | -                  | -                                                            | -     | ๒๑-๒-๐๑-๒๖๐๐-๐๐๓   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         | ป.ง./ช.ง. | ๒๓๓,๙๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                         | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                  |
| ๒๙  | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)<br>นายจิรเมธ งามพร้อม | ร.ป.บ. (การปกครองท้องถิ่น) | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค                                     | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค                                     | -         | ๑๓๔,๐๐๐<br>(๑๓,๕๐๐ x ๑๒)      | -                | -                         | ๑๓๔,๐๐๐                                                                                                                                     |
| ๓๐  | นาง                                                       | -                          | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               | -     | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               | -         | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕,๐๐๐ x ๑๒)       | -                | -                         | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                  |
| ๓๑  | นาง                                                       | -                          | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               | -     | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               | -         | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕,๐๐๐ x ๑๒)       | -                | -                         | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                                     |
| ๓๒  | นายวิวัฒน์ งาม                                            | ม.๒                        | -                  | คนงาน                                                        | -     | -                  | คนงาน                                                        | -         | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕,๐๐๐ x ๑๒)       | -                | -                         | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                                     |

| ที่                                 | ชื่อ - สกุล                 | คุณวุฒิการศึกษา              | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                |           | กรอบอัตราเก่าใหม่ |                                                |           | เงินเดือน                  | เงินประจำตำแหน่ง |                              | หมายเหตุ   |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|-----------|-------------------|------------------------------------------------|-----------|----------------------------|------------------|------------------------------|------------|
|                                     |                             |                              | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                        | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                        | ระดับ     |                            | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ |            |
|                                     |                             |                              |                   |                                                |           |                   |                                                |           |                            |                  |                              |            |
| กองคลัง                             |                             |                              |                   |                                                |           |                   |                                                |           |                            |                  |                              |            |
| ๓๓                                  | นายอนันท์ สิมะระกูล         | ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)     | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)       | ต้น       | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)       | ต้น       | ๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๕๒๕,๕๖๐    |
| ฝ่ายบริหารงานคลัง                   | ๓๔                          | นายประพนธ์ พงษ์พิศิธร        | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น       | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น       | ๔๓๕,๓๖๐ (๓๖,๓๓๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๕๕๓,๓๖๐    |
|                                     | ๓๕                          | นางสาวปณิดา คำแพง            | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี                         | ช.ก.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี                         | ป.ก./ช.ก. | ๓๒๒,๓๖๐ (๒๖,๘๘๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๓๒๒,๓๖๐    |
|                                     | ๓๖                          | ว่าง                         | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑  | นักวิชาการพัสดุ                                | ป.ก./ช.ก. | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑  | นักวิชาการพัสดุ                                | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                            | (ว่างเต็ม) |
| ๓๗                                  | นางสาวสุวรรณีพิมพ์ เพ็ญพ่อง | ป.บ.ส. (การบัญชี)            | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ป.ง.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ป.ง./ช.ก. | ๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๓๕๕,๓๖๐    |
| ๓๘                                  | นางสาวปณีนุชา คำภูดี        | บ.บ.บ. (การจัดการ)           | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | เจ้าพนักงานพัสดุ                               | ป.ง.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | เจ้าพนักงานพัสดุ                               | ป.ง./ช.ก. | ๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๓๓๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๓๗๓,๒๐๐    |
| ๓๙                                  | นางสาวกัญญา บุญเรือน        | ป.บ.ส. (การตลาด)             | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | ป.ง.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | ป.ง./ช.ก. | ๑๘๘,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๓๗๓,๒๐๐    |
| ๔๐                                  | นางเนาวรัตน์ ไชยทิพย์       | ม.บ.                         | -                 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | -         | -                 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | -         | ๒๔๘,๓๖๐ (๒๐,๖๘๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๒๔๘,๓๖๐    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๔๑                          | นางสุวิภา ขาญศรีพิสัย        | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                        | -         | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                        | -         | ๒๒๖,๘๐๐ (๓๘,๙๐๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๒๒๖,๘๐๐    |
|                                     | ๔๒                          | นางสาวนันทน์กมล กักคำ        | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี              | -         | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี              | -         | ๑๔๓,๕๖๐ (๑๓,๕๖๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๑๔๓,๕๖๐    |
|                                     | ๔๓                          | พนักงานจ้างทั่วไป            | -                 | คนงาน                                          | -         | -                 | คนงาน                                          | -         | ๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)       | -                | -                            | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๔๔                                  | นางสาวณัฐิดา วัฒนานุสรณ์    | ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)     | -                 | คนงาน                                          | -         | -                 | คนงาน                                          | -         | ๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)       | -                | -                            | ๑๐๘,๐๐๐    |
| กองช่าง                             |                             |                              |                   |                                                |           |                   |                                                |           |                            |                  |                              |            |
| ๔๕                                  | นายถาวร จันทร์บุรี          | ว.ท.บ. (เทคโนโลยีฯ ก่อสร้าง) | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)          | ต้น       | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)          | ต้น       | ๕๓๔,๒๖๐ (๔๖,๘๘๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๕๘๖,๒๖๐    |
| ฝ่ายช่างโยธา                        | ๔๖                          | ว่าง                         | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)          | ต้น       | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)          | ต้น       | ๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                            | (ว่างเต็ม) |
|                                     | ๔๗                          | ว่าง                         | -                 | -                                              | -         | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | วิศวกรโยธา                                     | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                            | ๓๕๕,๓๖๐    |
|                                     | ๔๘                          | ว่าง                         | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | นายช่างโยธา                                    | ป.ง./ช.ก. | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓  | นายช่างโยธา                                    | ป.ง./ช.ก. | ๒๗๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                            | (ว่างเต็ม) |
| ๔๙                                  | นายอนุวัตร พรหมขำ           | พ.ท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒  | นายช่างโยธา                                    | ช.ก.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒  | นายช่างโยธา                                    | ป.ง./ช.ก. | ๓๐๕,๕๖๐ (๒๗,๘๖๐ x ๑๒)      | -                | -                            | ๒๗๗,๘๐๐    |



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาด เกิดความเสียหายได้ เทศบาลตำบลหลักช้าง จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม การพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลหลักช้างยังต้องตระหนักถึงการพัฒนารับนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลหลักช้างจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามาส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมกับบทบาทของตน

#### **๔. การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหลักช้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย



# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหลักช้าง

ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๖

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

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหลักช้าง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ระดับและจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สอดคล้อง กับการปฏิบัติงานที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล               | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง       | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง       | เป็นกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล         | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ ของเทศบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหลักช้าง

ที่ นค ๕๖๐๐๑/ ๖๑๕

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลหลักช้าง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลหลักช้าง จึงได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหลักช้าง ที่ ๑๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุนทร)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

### คณะกรรมการ

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นางอำพร ชัยวิชิต       | ปลัดเทศบาล             |
| ๒. นายธนภัทร ลิ้มตระกูล   | ผู้อำนวยการกองคลัง     |
| ๓. นายถาวร จันทบุรี       | ผู้อำนวยการกองช่าง     |
| ๔. จำเริญ คมสัน สุภวิมุติ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๕. นางยุพา วุฒิพงศ์       | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    |
| ๖. นางสาวอังคณา สุภาพร    | นักทรัพยากรบุคคล       |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหลักช้าง

ที่ นศ ๕๖๐๐๑/ ๗ ๐๗

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหลักช้าง ที่ ๑๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม ในวันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุนทร)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### คณะกรรมการฯ

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นางอำพร ชัยวิจิต       | ปลัดเทศบาล             |
| ๒. นายธนภัทร ลิ้มตระกูล   | ผู้อำนวยการกองคลัง     |
| ๓. นายถาวร จันทบุรี       | ผู้อำนวยการกองช่าง     |
| ๔. จำเริญคมสัน ศุภวิมุตติ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๕. นางยุพา วุฒิพงศ์       | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    |
| ๖. นางสาวอังคณา สุภาพร    | นักทรัพยากรบุคคล       |

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

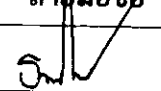
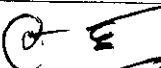
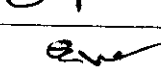
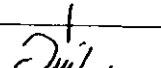
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง                  |                     | ลายมือชื่อ                                                                            |
|-------|----------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์ | นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง | ประธานกรรมการ       |    |
| ๒     | นางอำพร ชัยวิจิต           | ปลัดเทศบาล               | กรรมการ             |    |
| ๓     | นายถาวร จันทบุรี           | ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ             |    |
| ๔     | นายธนภัทร ลิ้มตระกูล       | ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ             |    |
| ๕     | จำเอนคมสัน ศุภวิมุตติ      | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | กรรมการและเลขานุการ |    |
| ๖     | นางยุพา วุฒิพงศ์           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |   |
| ๗     | นางสาวอังคณา สุภาพร        | นักทรัพยากรบุคคล         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |

ผู้เข้าร่วมประชุม

คน

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-------|-------------|---------|------------|----------|
|       |             |         |            |          |
|       |             |         |            |          |

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามเรื่องค้างพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหลักช้าง

ที่ นศ ๕๖๐๐๑/๗๓๒

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

### เรื่องเดิม

ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้เชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้มีการประชุมร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๗ คน ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๖

### ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลหลักช้างเพื่อโปรดพิจารณาตามรายงานการประชุมที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอังคณา สุภาพร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ -

เสนอโปรดฯ

สำนักงานเทศบาลตำบลหลักช้าง

(นางยุพา วุฒิพงศ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็น...

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล..... ปลัดเทศบาล ๒๖/๕๕๐๙

จำเอก

(คมสัน สุภวิมุตติ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นของปลัดเทศบาล.....

ปลัดเทศบาล

(นางอำพร ชัยวิจิต)

ปลัดเทศบาล

- ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

นายกเทศมนตรี

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุนทร)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง

**ผู้มาประชุม**

|                               |                          |                     |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์ | นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอำพร ชัยวิจิต           | ปลัดเทศบาล               | กรรมการ             |
| ๓. นายถาวร จันทบุรี           | ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ             |
| ๔. นายธนภัทร ลีมิตรกุล        | ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ             |
| ๕. จำเริญคมสัน ศุภวิมุตติ     | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางยุพา วุฒิพงศ์           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๗. นางสาวอังคณา สุภาพร        | นักทรัพยากรบุคคล         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม จำเริญคมสัน ศุภวิมุตติ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญกรรมการทุกท่านเข้าที่ประชุม ซึ่งนายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ทราบว่ามีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน ๗ ท่าน โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมรายละเอียด ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหลักช้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

**มติที่ประชุม**

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓**

เรื่องค้างเพื่อพิจารณา  
- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๔**

เรื่องเพื่อพิจารณา  
พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำเอนคมสัน ศุภวิมุติ  
กรรมกรและเลขานุการ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหลักช้าง ที่ ๑๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องด้วยเทศบาลตำบลหลักช้าง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ระดับและจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลจึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล               | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง       | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง       | เป็นกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล         | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลักช้าง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งตามหนังสือดังกล่าวได้แจ้งคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในช่วงระยะ...

ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และให้นำมากำหนดภารกิจหลัก ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความเร่งด่วนที่จะดำเนินการและก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริหารสาธารณะเป็นสำคัญ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ภารกิจ ที่เหลือควรจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรอง ซึ่งตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหลักช้าง ได้กำหนดภารกิจไว้ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                                        | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน                   | พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัยอย่างทั่วถึง<br>ขยายเขตไฟฟ้า/ปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะ<br>ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างสาธารณะ                                                     |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>ด้านแหล่งน้ำ                           | ขยายเขตน้ำประปา/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน<br>ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ                                                                                                                            |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>ด้านเศรษฐกิจ                           | ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้กับประชาชนและกลุ่มองค์กรประชาชน<br>ส่งเสริมการตลาดและพัฒนาการท่องเที่ยว                                                                                                         |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม                | ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข<br>สนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน<br>ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้<br>และผู้ด้อยโอกาส                     |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕<br>ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี<br>วัฒนธรรม    | ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ<br>ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข<br>ส่งเสริม พื้นฟู ศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>ส่งเสริมกีฬาการออกกำลังกายและนันทนาการทุกระดับ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖<br>ด้านการเมืองการบริหาร                  | พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการ<br>ประชาชนอย่างทั่วถึงภายใต้หลักธรรมาภิบาล                                                                                                     |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๗<br>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ<br>สิ่งแวดล้อม | ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับภาคีเครือข่ายในการจัดการ<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                                                                                                            |

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอคณะกรรมการกำหนดภารกิจหลักจำนวน ๓ ภารกิจ  
ที่จะเร่งดำเนินการ และภารกิจรองที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งต่อไป

/นายธนภัทร...

นายธนภัทร ลิ้มตระกูล  
กรรมการ

ในเรื่องของการกำหนดภารกิจหลักควรคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นอันดับแรก ซึ่งคือด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งผมขอเสนอให้ด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นภารกิจหลัก

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

ผมคิดว่าควรจะให้ด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นภารกิจหลัก ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายหลักของฝ่ายบริหาร และด้านคุณภาพชีวิตและสังคมก็ควรจะเป็นภารกิจหลัก เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ยังมีการช่วยเหลือน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลอื่น

นายธนภัทร ลิ้มตระกูล  
กรรมการ

ผมมองว่าด้านการเมืองกับการบริหาร กับ ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ควรเลือกมา ๑ ด้าน

นายถาวร จันทบุรี  
กรรมการ

ผมคิดว่าด้านการเมืองกับการบริหารควรจะเป็นภารกิจรอง

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

การกำหนดภารกิจหลักมีผลกับการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือไม่

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

การกำหนดภารกิจหลัก จะนำไปสู่การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งว่าจากภารกิจดังกล่าวจะต้องใช้คนจำนวนกี่อัตรา และจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอหรือไม่

นางอำพร ชัยวิจิต  
กรรมการ

คิดว่าด้านคุณภาพชีวิตและสังคมควรจะเป็นภารกิจหลัก

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

ผมคิดว่าควรจะพิจารณาว่าแต่ละกองต้องการตำแหน่งอะไรเพิ่มบ้าง

นางอำพร ชัยวิจิต  
กรรมการ

ตอนนี้มีครบทุกตำแหน่ง แต่ที่ต้องการเพิ่มเติม คือตำแหน่งนักวิชาการ สาธารณสุข

มติที่ประชุม

มติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้  
**ภารกิจหลัก**

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

**ภารกิจรอง**

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม
๓. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
๔. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือที่กล่าวข้างต้น ข้อ ๔.๕ วรรคสอง ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และ  
จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและ  
งบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและข้อ  
๔.๑.๔ กำหนดไว้ว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหากพิจารณาแล้วมีลักษณะ  
งาน ภารกิจ และประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง  
ส่วนราชการฯ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใน  
ครั้งนี้ได้ และกำหนดไว้อีกว่า กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์  
กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงตำแหน่ง  
หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ มิให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว และเมื่อพิจารณามาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง  
การแบ่งส่วนราชการฯ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น  
ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา  
โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้  
กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มี  
ตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา และเมื่อมาพิจารณากรอบ  
อัตรากำลังเดิม มีอัตรากำลัง ดังนี้

#### สำนักปลัดเทศบาล

กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๒๘ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา
- พนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา
- พนักงานจ้าง ๑๔ อัตรา

โดยฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่มีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งไม่  
เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด

#### กองคลัง

กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๑๒ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
- พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

#### กองช่าง

กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๙ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
- พนักงานจ้าง ๕ อัตรา

โดยกองช่างมีตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งไม่เป็นไปตาม  
โครงสร้างที่กำหนด

### หน่วยตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๑ อัตรา

➤ พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา

นางอำพร ชัยวิจิต  
กรรมการ

ขออนุญาตเพิ่มเติม ในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใช้งบประมาณ  
เงินอุดหนุน ซึ่งต้องรอการจัดสรรงบประมาณก่อนจึงจะสามารถ  
ดำเนินการสรรหาได้ และในกรณีที่มีความจำเป็นสามารถจ้างตำแหน่ง  
พนักงานจ้างตามภารกิจได้โดยไม่ต้องกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ

จำเอกคมสัน ศุภวิมุติ  
กรรมการและเลขานุการ

ผมคิดว่าควรที่จะกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ฝ่ายป้องกันและ  
บรรเทาสาธารณภัย ผมคิดว่าควรกำหนดตำแหน่ง นักป้องกันและ  
บรรเทาสาธารณภัย และเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่ม  
เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง

นายถาวร จันทบุรี  
กรรมการ

ของกองช่างผมคิดว่าควรกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตาม  
โครงสร้างที่กำหนด

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

ตอนนี้ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรคิดเป็นร้อยละเท่าไร

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

จากการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร มีภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร้อยละ ๒๖.๓๗  
คาดการณ์ ๓ ปีข้างหน้า มีภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๒๗.๙๗  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๒๗.๔๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร้อยละ ๒๖.๙๓

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

เราจำเป็นต้องกำหนดให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือไม่

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

การกำหนดตำแหน่งขึ้นอยู่กับภารกิจและความต้องการของแต่ละเทศบาล

นางอำพร ชัยวิจิต  
กรรมการ

อยากเสนอให้เปลี่ยนจากฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นฝ่าย  
ปกครอง เพราะสามารถรับผิดชอบภารกิจที่หลากหลายมากกว่า

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

หากตำแหน่งที่เปิดขึ้นหากไม่ต้องการตำแหน่งจะสามารถยุบได้หรือไม่

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือสั่งการกำหนดว่าหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหา  
ภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว

นายถาวร จันทบุรี  
กรรมการ

สามารถเปลี่ยนชื่อเป็นฝ่ายปกครองในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ในครั้งนี้ได้หรือไม่

นางสาวอังคณา สุภาพร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากภารกิจมีความแตกต่างกัน

นางยุพา วุฒิพงศ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

และการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจะสามารถเสนอเรื่องดังกล่าวได้  
ภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

นายถาวร จันทบุรี  
กรรมการ

ผมคิดว่าควรจะกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไปก่อน เพราะต้องใช้ตำแหน่ง  
ดังกล่าว

### มติที่ประชุม

มติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อให้เป็นไปตาม  
โครงสร้างส่วนราชการฯ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- |                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| ๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)         | ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                  | ๑ อัตรา |
| ๔. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                           | ๑ อัตรา |

โดยให้จัดส่งเอกสารประกอบการกำหนดตำแหน่งให้ฝ่ายเลขานุการ  
ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

### ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์  
ประธานกรรมการ

หากไม่มีความเห็นเพิ่มเติม ผมขอขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมพิจารณาในวันนี้  
และขอปิดการประชุมครับ

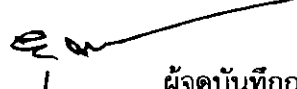
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกการประชุม

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวอังคณา สุภาพร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางยุพา วุฒิพงศ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

จำเอก



ผู้แทนบันทึกการประชุม

(คมสัน สุภวิมุตติ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

ประธานกรรมการ

ภาพถ่ายการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
วันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหลักช้าง





**ประกาศเทศบาลตำบลหลักช้าง**  
**เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒, ข้อ ๒๕๓, ข้อ ๒๕๔, ข้อ ๒๕๕ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วนั้น เทศบาลตำบลหลักช้างจึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลักช้างโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๘ งาน ดังนี้**

**๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณของเทศบาล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานการจัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรวบรวม วิเคราะห์ วิจัยสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การสอบคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้งงานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๔ งานนิติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและการดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตามสืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม งานสงเคราะห์ครอบครัว ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑.๘ งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

### ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภทงานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒.๒ งานรักษาความสงบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย กิจการค้า ที่น่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและระงับเหตุรำคาญ งานอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจร งานป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

## **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้**

### **๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **๒.๑.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้ายและใบอนุญาต งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน แผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ แผนที่ภาษีโรงเรือน และที่ดินงานประเมินภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภท งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์วัสดุ และทรัพย์สิน งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรอง ผลงาน งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## **๓. กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

### ๓.๑ ฝ่ายการโยธา แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

#### ๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุม การผลิตน้ำประปา งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานสำรวจวางผังแนวท่อประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง



คำสั่งเทศบาลตำบลหลักช้าง

ที่ ๓๑๖ /๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหลักช้าง จึงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเวลาที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แนบท้ายคำสั่งแต่งตั้งเทศบาลตำบลหลักช้าง ที่ ๖๑๖๖ ลงวันที่ ๒๒/๐๖/๒๕๖๖

| ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิการศึกษา                  | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                |          | เงินเดือน             | เงินประจำตำแหน่ง    |                         | หมายเหตุ |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|-------|--------------------|------------------------------------------------|----------|-----------------------|---------------------|-------------------------|----------|
|                          |                                  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                        | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                        | ระดับ    |                       | เงินประจำตำแหน่ง    | เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ |          |
| นางภาพร ชื่นวิจิตร       | ร.ม. (รัฐศาสตร)                  | ๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)              | กลาง  | ๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)              | กลาง     | ๕๕,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐ x ๑๒)  | ๔๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒) | ๓๓๗,๐๐๐                 |          |
| สำนักงานปลัดเทศบาล       |                                  |                    |                                                |       |                    |                                                |          |                       |                     |                         |          |
| นางวรมัน คุปป์มณี        | ป.ร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร)         | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๓๔๕,๕๐๐ (๒๒,๕๕๐ x ๑๒) | -                   | ๕๓๓,๕๐๐                 |          |
| ฝ่ายอำนวยการ             |                                  |                    |                                                |       |                    |                                                |          |                       |                     |                         |          |
| นางรุเพ็ญ คุ้มพงษ์ดี     | ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)         | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น   | ๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น      | ๔๒๐,๒๕๐ (๓๕,๓๗๐ x ๑๒) | -                   | ๕๕๗,๒๕๐                 |          |
| นางสาวนิตยา รุ่งนที      | ร.ม. (รัฐศาสตรการปกครอง)         | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป                             | ชก.   | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป                             | ป.ก./ชก. | ๓๒๒,๒๕๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒) | -                   | ๓๒๒,๒๕๐                 |          |
| นางสาวอริศมา สุขพร       | ร.บ. (ความมั่นคงแห่งรัฐประเทศ)   | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๓   | นักทรัพยากรบุคคล                               | ป.ก.  | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                               | ป.ก./ชก. | ๒๑๗,๖๐๐ (๒๑,๒๒๐ x ๑๒) | -                   | ๒๑๗,๖๐๐                 |          |
| นางสาววิศรุต คำแพง       | ป.บ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)       | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ชก.   | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ป.ก./ชก. | ๓๓๗,๕๐๐ (๓๔,๘๐๐ x ๑๒) | -                   | ๓๓๗,๕๐๐                 |          |
| นางสาวปัทมา รุ่งนที      | น.บ. (นิติศาสตร)                 | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นิติกร                                         | ป.ก.  | ๒๑-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑   | นิติกร                                         | ป.ก./ชก. | ๒๒๑,๕๕๐ (๒๒,๕๖๐ x ๑๒) | -                   | ๒๒๑,๕๕๐                 |          |
| นางเจษฎาพร พานิชกุล      | ค.ม. (บริหารการศึกษ)             | ๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                | ชก.   | ๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                | ป.ก./ชก. | ๔๐๕,๗๕๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒) | -                   | ๔๐๕,๕๕๐                 |          |
| นางสาวสุรินทร์ รื่นนที   | ศ.บ.บ. (การจัดการทั่วไป)         | ๒๑-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ชก.   | ๒๑-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ป.ก./ชก. | ๔๐๕,๗๕๐ (๒๒,๓๑๐ x ๑๒) | -                   | ๔๐๕,๗๕๐                 |          |
| นางสาวสุภาวดี คุ้มพงษ์ดี | ค.บ.บ. (การบริการทั่วไป)         | ๒๑-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                          | ชก.   | ๒๑-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                          | ป.ก./ชก. | ๓๐๖,๓๐๐ (๓๐,๓๑๐ x ๑๒) | -                   | ๓๐๖,๒๕๐                 |          |
| นางสาวสุภาวดี คุ้มพงษ์ดี | บ.บ.บ. (การตลาด)                 | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                        | -     | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                        | ป.ก./ชก. | ๒๕๓,๖๐๐ (๒๐,๓๐๐ x ๑๒) | -                   | ๒๕๓,๖๐๐                 |          |
| นางสาวสุภาวดี คุ้มพงษ์ดี | บ.บ.บ. (การจัดการ)               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | ป.ก./ชก. | ๓๕๓,๐๐๐ (๓๕,๓๕๐ x ๑๒) | -                   | ๓๕๓,๐๐๐                 |          |
| นางอริศมา รุ่งนที        | ป.บ.บ. (การบัญชี)                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                   | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                   | ป.ก./ชก. | ๓๕๕,๕๕๐ (๓๕,๕๕๐ x ๑๒) | -                   | ๓๕๕,๕๕๐                 |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป        |                                  |                    |                                                |       |                    |                                                |          |                       |                     |                         |          |
| นางอริศมา รุ่งนที        | ป.บ.                             | -                  | นักการ                                         | -     | -                  | นักการ                                         | -        | ๓๐๕,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)  | -                   | ๓๐๕,๐๐๐                 |          |
| นางอริศมา รุ่งนที        | บ.บ.บ. (ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์) | -                  | พนักงานขับรถยนต์                               | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                               | -        | ๓๐๕,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)  | -                   | ๓๐๕,๐๐๐                 |          |
| นางอริศมา รุ่งนที        | บ.บ.บ. (การจัดการ)               | -                  | คนงาน                                          | -     | -                  | คนงาน                                          | -        | ๓๐๕,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)  | -                   | ๓๐๕,๐๐๐                 |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล         | คุณวุฒิการศึกษา          | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                              |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                              |          | เงินเดือน     | เงินประจำตำแหน่ง       |                | หมายเหตุ                                                                                                                                          |
|-----|---------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|-------|----------------------|--------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                     |                          | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ    |               | เงินประจำตำแหน่ง       | เงินพิเศษอื่นๆ |                                                                                                                                                   |
| ๑๓๓ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          |                      |                                                              |       |                      |                                                              |          |               |                        |                | การสรรหาคำแหน่ง<br>ด้วยค่าตอบแทน<br>ที่ต่ำกว่าให้กระทำได้<br>ก็ต่อเมื่อได้รับเงื่อนไข<br>ข้อควรพิจารณา<br>จากกรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่นแล้ว |
| ๑๓๔ | นางสาวสุจิต นามวงศ์ | ศบ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)   | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๐     | ครู                                                          | ศศ.๒  | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๐     | ครู                                                          | ศศ.๒     |               |                        |                | (อุดหนุน)                                                                                                                                         |
| ๑๓๕ | นางสาวสุจิต นามวงศ์ | ศบ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)   | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๑     | ครู                                                          | ศศ.๓  | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๑     | ครู                                                          | ศศ.๓     |               |                        |                | (อุดหนุน)                                                                                                                                         |
| ๑๓๖ | นาง พิชัย นามวงศ์   |                          | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๒     | ครู                                                          |       | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๒     | ครู                                                          |          |               |                        |                | (อุดหนุน)                                                                                                                                         |
| ๑๓๗ | นาง พิชัย นามวงศ์   | ศบ. (การศึกษาปฐมวัย)     | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๓     | ครู                                                          | ศศ.๒  | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๓     | ครู                                                          | ศศ.๒     |               |                        |                | ว่างเนื่องจากเขียน<br>(อุดหนุน)                                                                                                                   |
| ๑๓๘ | นางสาว นามวงศ์      | ศบ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)   |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |       |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |          |               |                        |                | (อุดหนุน)                                                                                                                                         |
| ๑๓๙ | นางสาว นามวงศ์      |                          |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |       |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |          | ๑๑๐,๘๘๐       |                        |                | (อุดหนุน)                                                                                                                                         |
| ๑๔๐ | นางสาว นามวงศ์      | บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป) |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |       |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |          | (๑๑,๗๕๐ x ๑๒) |                        |                | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                        |
| ๑๔๑ | นางสาว นามวงศ์      | ศบ. (การศึกษาปฐมวัย)     |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |       |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |          | ๑๑๐,๘๘๐       |                        |                | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                        |
| ๑๔๒ | นางสาว นามวงศ์      |                          |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |       |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                          |          | (๑๑,๗๕๐ x ๑๒) |                        |                | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                        |
| ๑๔๓ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๓     | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๓     | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๓๗๑,๖๐๐       | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐ x ๑๒) |                | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                        |
| ๑๔๔ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          |                      |                                                              |       | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๓     | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                 | ป.ก./พ.ก | ๓๕๕,๓๖๐       |                        |                | ๔๑๓,๖๐๐<br>(กำหนดเพิ่ม)                                                                                                                           |
| ๑๔๕ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๓     | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         |       | ๒๑-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๓     | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         | ป.ก./พ.ก | ๒๗๗,๙๐๐       |                        |                | ๓๕๕,๓๖๐<br>(กำหนดเพิ่ม)                                                                                                                           |
| ๑๔๖ | นาย พิชัย นามวงศ์   | ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น) |                      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานมหกิจ                                      |       |                      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานมหกิจ                                      |          | ๑๓๘,๐๐๐       |                        |                | ๒๗๗,๙๐๐                                                                                                                                           |
| ๑๔๗ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          |                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               |       |                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               |          | ๑๑๘,๐๐๐       |                        |                | ๓๗๘,๐๐๐                                                                                                                                           |
| ๑๔๘ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          |                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               |       |                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               |          | (๔,๐๐๐ x ๑๒)  |                        |                | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                                           |
| ๑๔๙ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          |                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               |       |                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               |          | ๑๐๘,๐๐๐       |                        |                | (ว่างเต็ม)                                                                                                                                        |
| ๑๕๐ | นาย พิชัย นามวงศ์   | ม.๖                      |                      | คนงาน                                                        |       |                      | คนงาน                                                        |          | (๔,๐๐๐ x ๑๒)  |                        |                | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                                           |
| ๑๕๑ | นาย พิชัย นามวงศ์   |                          |                      | คนงาน                                                        |       |                      | คนงาน                                                        |          | ๑๐๘,๐๐๐       |                        |                | ๑๐๘,๐๐๐                                                                                                                                           |

| ที่         | ชื่อ - สกุล                         | คุณวุฒิการศึกษา             | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                |          | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                |          | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง       |                              | หมายเหตุ              |
|-------------|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------------|----------|----------------------|------------------------------------------------|----------|-------------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------|
|             |                                     |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                        | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                        | ระดับ    |                               | เงินประจำตำแหน่ง       | เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ |                       |
| กองคลัง     | นายอนุชา ลิ้มตระกูล                 | ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)   | ๒๓-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)       | ต้น      | ๒๓-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)       | ต้น      | ๑๑๕,๕๖๐<br>(๓๑,๘๘๐ x ๓๒)      | ๕๖,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐ x ๑๒) | -                            | ๕๖๔,๕๖๐               |
|             | ฝ่ายบริหารงานคลัง                   |                             |                      |                                                |          |                      |                                                |          |                               |                        |                              |                       |
|             | นายประพนธ์ พงษ์พิสิทธิ์             | บ.ธ.บ. (การบัญชี)           | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น      | ๑๓๕,๓๖๐<br>(๑๖,๓๑๐ x ๓๒)      | ๑๔,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐ x ๑๒) | -                            | ๕๕๓,๓๖๐               |
|             | นางสาวนิตยา คำแหง                   | บ.ธ.ม. (การจัดการทั่วไป)    | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                         | ชก.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                         | ป.ก./ชก. | ๑๒๓,๓๖๐<br>(๒๖,๕๘๐ x ๓๒)      | -                      | -                            | ๑๒๓,๓๖๐               |
|             | นางสาว                              |                             | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                                | ป.ก./ชก. | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                                | ป.ก./ชก. | ๑๑๕,๓๖๐<br>(๒๖,๕๘๐ x ๓๒)      | -                      | -                            | (ว่างเต็ม)            |
|             | นางสาวสุวิมล อัมพร ไข่มุก           | บ.ว.ล. (การบัญชี)           | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ป.ง.     | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ป.ง./ชก. | ๑๖๖,๓๖๐<br>(๓๕,๐๑๐ x ๑๒)      | -                      | -                            | ๑๖๖,๓๖๐               |
|             | นางสาวอนุชิตา คำจูล                 | บ.ธ.บ. (การจัดการ)          | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                               | ป.ง.     | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                               | ป.ง./ชก. | ๑๓๕,๓๖๐<br>(๓๕,๓๑๐ x ๑๒)      | -                      | -                            | ๑๓๕,๓๖๐               |
|             | นางสาวรัชฎา บุญวัฒน์                | บ.ว.ล. (การคลัง)            | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | ป.ง.     | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | ป.ง./ชก. | ๑๓๕,๕๖๐<br>(๓๕,๘๕๐ x ๑๒)      | -                      | -                            | ๑๓๕,๕๖๐               |
|             | ลูกจ้างประจำ (สนับสนุน)             | ม.อ.                        |                      | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       |          |                      | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       |          | ๒๕๕,๑๖๐<br>(๒๐,๒๘๐ x ๑๒)      | -                      | -                            | ๒๕๕,๑๖๐               |
|             | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) |                             |                      |                                                |          |                      |                                                |          |                               |                        |                              |                       |
| กองช่าง     | นายสุริย ชาญสิทธิ์                  | บ.ว.ล. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)  | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                        |          | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                        |          | ๒๒๖,๘๐๐<br>(๓๘,๕๐๐ x ๑๒)      | -                      | -                            | ๒๒๖,๘๐๐               |
|             | นางสาวณัฏฐา นิล นิล                 | บ.ว.ล. (การบัญชี)           | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี              |          | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี              |          | ๑๓๕,๕๖๐<br>(๑๓,๕๖๐ x ๑๒)      | -                      | -                            | ๑๓๕,๕๖๐               |
|             | พนักงานจ้างทั่วไป                   |                             |                      |                                                |          |                      |                                                |          |                               |                        |                              |                       |
|             | นางสาวอุบลวรรณ นริเวศ               | ค.ศ.บ. (รัฐศาสตร์)          | -                    | คนงาน                                          |          | -                    | คนงาน                                          |          | ๑๐๕,๐๐๐<br>(๕,๐๐๐ x ๑๒)       | -                      | -                            | ๑๐๕,๐๐๐               |
|             | นางสาวอติวิทย์ ภูโสมนสรณ์           | ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)   | -                    | คนงาน                                          |          | -                    | คนงาน                                          |          | ๑๐๕,๐๐๐<br>(๕,๐๐๐ x ๑๒)       | -                      | -                            | ๑๐๕,๐๐๐               |
|             | กองช่าง                             |                             |                      |                                                |          |                      |                                                |          |                               |                        |                              |                       |
|             | นายถาวร จันทบุรี                    | ว.ท.บ. (เทคโนโลยี-ก่อสร้าง) | ๒๓-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)          | ต้น      | ๒๓-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)          | ต้น      | ๕๕๔,๒๘๐<br>(๕๖,๘๘๐ x ๑๒)      | ๕๖,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐ x ๑๒) | -                            | ๕๕๔,๒๘๐               |
|             | ฝ่ายช่างโยธา                        |                             |                      |                                                |          |                      |                                                |          |                               |                        |                              |                       |
|             | นางสาว                              |                             | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายช่างโยธา (นักบริหารงานช่าง)         | ต้น      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายช่างโยธา (นักบริหารงานช่าง)         | ต้น      | ๑๓๕,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๑๔,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐ x ๑๒) | -                            | (ว่างเต็ม)<br>๑๓๕,๖๐๐ |
|             | นางสาว                              |                             | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | นักวิชาการโยธา                                 | ป.ก./ชก. | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | นักวิชาการโยธา                                 | ป.ก./ชก. | ๑๑๕,๓๖๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                      | -                            | (ว่างเต็ม)<br>๑๑๕,๓๖๐ |
| กองช่างโยธา | นางสาว                              |                             | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                                    | ป.ง./ชก. | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                                    | ป.ง./ชก. | ๒๒๗,๕๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                      | -                            | ๒๒๗,๕๐๐               |
|             | นางสาว                              |                             | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒     | นายช่างโยธา                                    | ชก.      | ๒๑-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒     | นายช่างโยธา                                    | ชก.      | ๑๑๕,๕๖๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                      | -                            | ๑๑๕,๕๖๐               |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                        | คุณวุฒิการศึกษา          | กรอบอัตราจ้างเดิม |                                        |       | กรอบอัตราจ้างใหม่ |                                        |           | เงินเดือน                | เงินประจำตำแหน่ง |                         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------------------|-------|-------------------|----------------------------------------|-----------|--------------------------|------------------|-------------------------|----------|
|     |                                    |                          | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                | ระดับ     |                          | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ |          |
| ๕๐  | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลวุฒิ) |                          |                   |                                        |       |                   |                                        |           |                          |                  |                         |          |
|     | นางสาวกมลรัตน์ สุกภาพ              | บวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | -     |                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | -         | ๑๖๒,๓๖๐<br>(๓๓,๕๓๐ x ๑๒) | -                | -                       | ๑๖๒,๓๖๐  |
|     | นายอภิสิทธิ์ หนูเชื้อ              | บวช. (ไฟฟ้ากำลัง)        |                   | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                    | -     |                   | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                    | -         | ๑๓๘,๐๐๐<br>(๓๑,๕๐๐ x ๑๒) | -                | -                       | ๑๓๘,๐๐๐  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                  |                          |                   |                                        |       |                   |                                        |           |                          |                  |                         |          |
|     | นายสมชาย บุณยสุตพอง                | บวช. (ช่างยนต์)          |                   | พนักงานผลิตน้ำประปา                    | -     |                   | พนักงานผลิตน้ำประปา                    | -         | ๑๐๔,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐ x ๑๒)  | -                | -                       | ๑๐๔,๐๐๐  |
| ๕๓  | นายสุพจน์ นิ่มมณฑา                 | ม.๖                      |                   | คนงานเครื่องสูบน้ำ                     | -     |                   | คนงานเครื่องสูบน้ำ                     | -         | ๑๐๔,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐ x ๑๒)  | -                | -                       | ๑๐๔,๐๐๐  |
|     | นายประเสริฐ พิทักษ์                | ม.๖                      |                   | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง | -     |                   | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง | -         | ๑๐๔,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐ x ๑๒)  | -                | -                       | ๑๐๔,๐๐๐  |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                  |                          |                   |                                        |       |                   |                                        |           |                          |                  |                         |          |
| ๕๕  | นางสาวกัญญา รัตนเดช                | บธ.บ. (การบัญชี)         | ๒๑-๒๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                 | ป.ก.  | ๒๑-๒๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                 | ป.ก./ช.ก. | ๒๐๓,๒๔๐<br>(๑๖,๙๔๐ x ๑๒) | -                | -                       | ๒๐๓,๒๔๐  |
|     |                                    |                          |                   |                                        |       |                   |                                        |           |                          |                  |                         |          |



(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง