



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

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของแต่ละแห่ง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตรี

(ชนิทร พุฒิเศรษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลเมืองจี้
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลเหมืองจี้จะดำเนินการ	๓๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙. ภาระการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๗๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างเทศบาล	๗๖
ภาคผนวก	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่จัดทำขึ้น

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑.๖ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม))

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

๑.๑๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๑๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ (บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

๑.๑๒ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ (บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

๑.๑๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างประจำของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ (บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของ อบท. กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓) และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำของ อบท.)

๑.๑๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ (บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์) และ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง)

๑.๑๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตราและวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล บัญชี ๓)

๑.๑๖ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑.๑๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๑๘ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากร

ประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบว่องค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำพูน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเหมืองจี้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตบปริญญาดตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาดตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบล เหมืองจี้ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

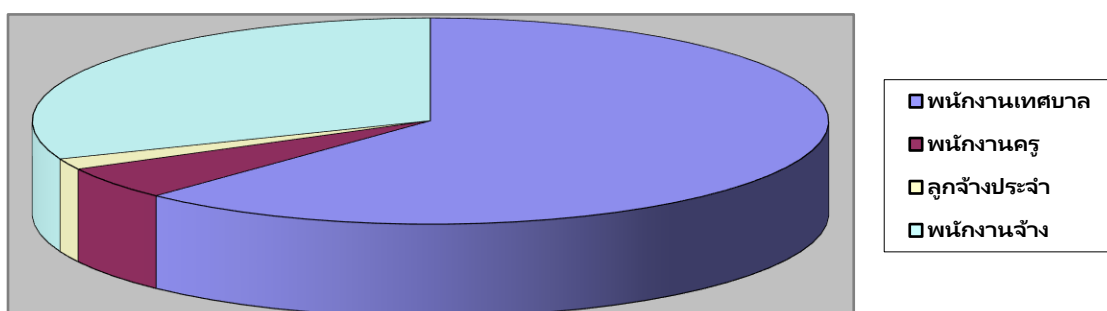
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

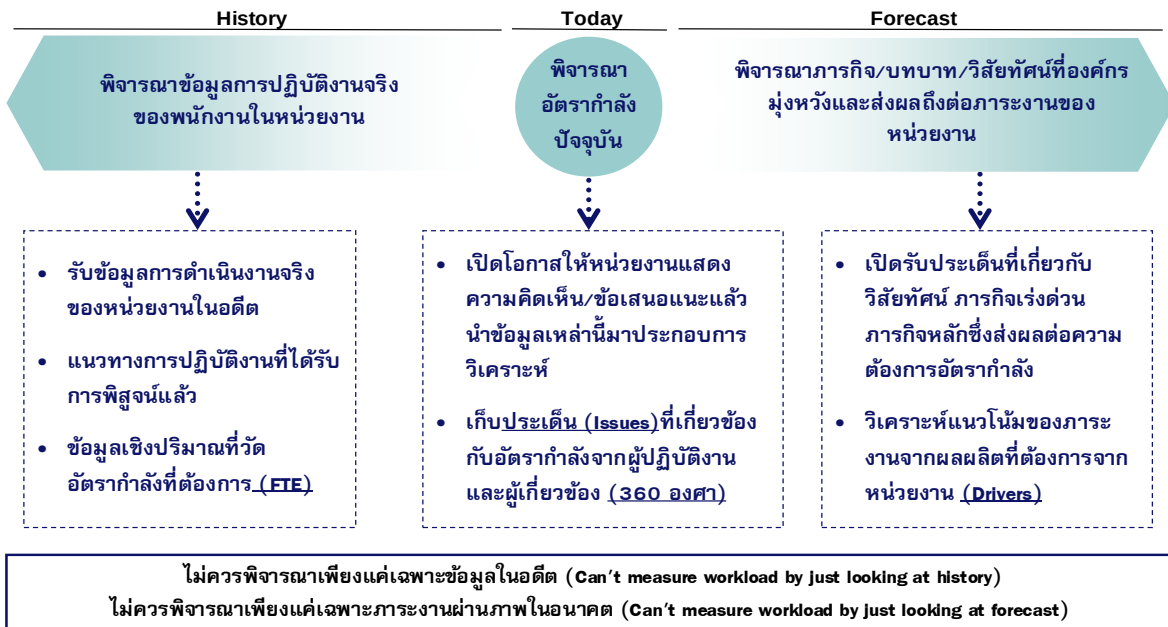
พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นเทศบาลตำบลสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



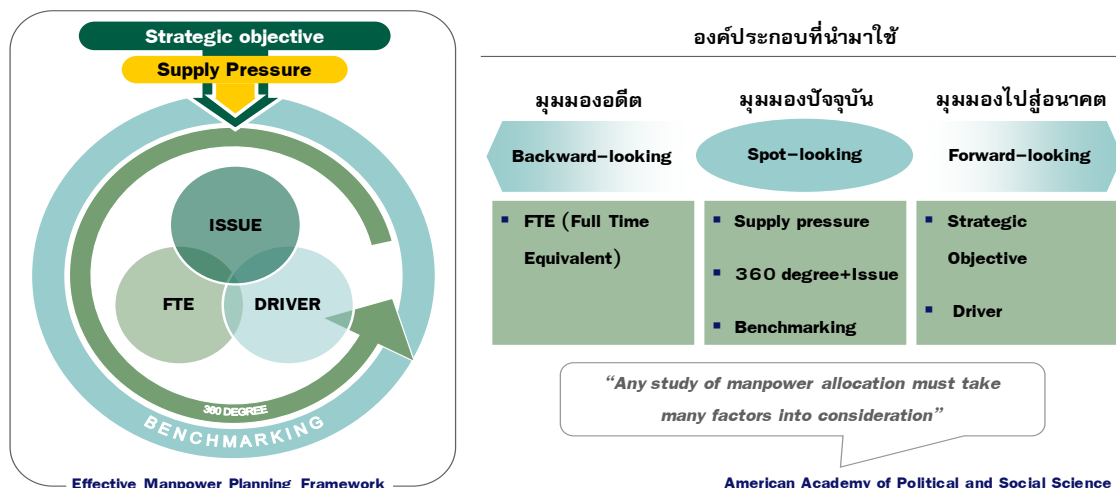
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญ ความรู้ความสามารถไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเหมืองจี้
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

- | | |
|-----------|---|
| ๑. ๒๓๐ | คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ |
| ๒. ๖ | คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง |
| ๓. ๑,๓๘๐ | คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง |
| ๔. ๘๒,๘๐๐ | คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที |

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

แนวคิดเรื่องกรอบกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุข

และสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

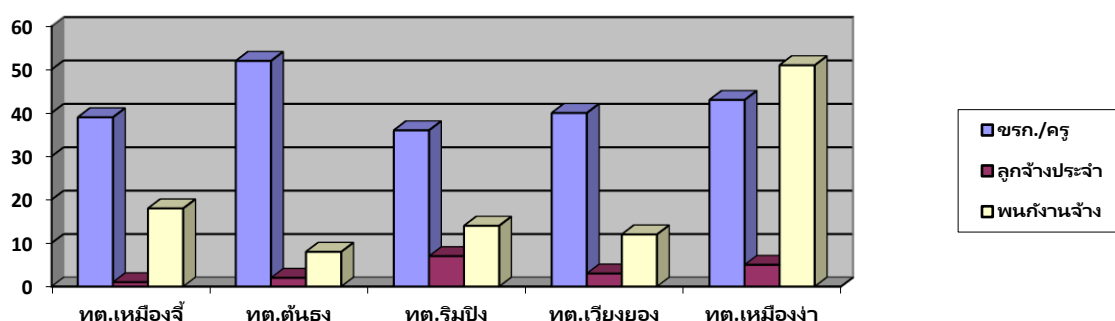
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันบริบท ในลักษณะเดียวกัน



เทศบาล	งบประมาณ	พนักงานส่วนท้องถิ่น/ พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลเหมืองจี้	๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๗	๑	๒๑
เทศบาลตำบลตันธง	๗๙,๘๐๐,๐๐๐.-	๕๓	๒	๒๖
เทศบาลตำบลเวียงยอง	๖๕,๕๙๓,๐๐๐.-	๓๙	๒	๒๖
เทศบาลตำบลบ้านแป้น	๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๒	๑	๑๕
เทศบาลตำบลริมปิง	๖๒,๕๐๐,๐๐๐.-	๓๙	๔	๑๔

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เทศบาลตำบลต้นธง เทศบาลตำบลเวียงยอง เทศบาลตำบลบ้านแป้น และ เทศบาลตำบลริมปิง ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้ง ๕ แห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งห้าหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน เพื่อที่จะสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้ขอดำเนินการรับโอนในตำแหน่งที่ว่าง และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลเหมืองจี้ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้
 - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๔. เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน
๕. เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๖. เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเหมืองจี้

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พ.ค. ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	
มิ.ย. ๒๕๖๖	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ก.ค. ๒๕๖๖	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ก.ค. ๒๕๖๖	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.ช้างเคียง	
ก.ค. ๒๕๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ส.ค. ๒๕๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดลำพูนพิจารณา	
ส.ค. ๒๕๖๖	ก.ท.จ.ลำพูน ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย. ๒๕๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จ.ลำพูน ให้ เทศบาลตำบล เหมืองจี้	ปลายเดือน ก.ย.๖๖
๑ ต.ค. ๒๕๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๗๐
ต.ค. ๒๕๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดลำพูน, อำเภอเมืองลำพูน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่รองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ประวัติและความเป็นมาของตำบลเหมืองจี้

ตำบลเหมืองจี้ แต่เดิมนั้นมีผู้สูงอายุเล่าต่อกันมาว่าแต่ก่อนนั้นพื้นที่ตำบลเหมืองจี้มีสภาพเป็นป่าไม้ และมีต้นไม้ชนิดหนึ่งชื่อว่า “ต้นจี้” และต่อมามีเจ้านายฝ่ายเหนืออพยพเดินทางมาตั้งรกรากถิ่นฐานอยู่บริเวณป่าจี้ พร้อมทั้งชาวบ้านช่วยกันบุกเบิกป่าจี้เป็นที่อยู่อาศัยและทำมาหากินบริเวณนี้ ประกอบกับไม่มีแม่น้ำลำธารไหลผ่าน จึงได้ช่วยกันขุดคลองขึ้น ซึ่งคนภาคเหนือเรียกว่า “น้ำเหมือง” โดยได้ขุดผ่านป่าจี้เพื่อนำมาใช้ในการเกษตร จึงได้เรียกชื่อหมู่บ้านว่าเหมืองจี้ และใช้เป็นชื่อตำบลมาจนทุกวันนี้

ที่ตั้ง (แสดงที่ตั้งและระยะห่างจากอำเภอ)

ที่ทำการเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๙๙ หมู่ที่ ๑๒ บ้านเซตวัน ตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน อยู่ทางทิศใต้ของอำเภอเมืองลำพูน ระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองลำพูน ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และมีระยะห่างจากตัวจังหวัดลำพูน ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร

ลักษณะภูมิประเทศ

ตำบลเหมืองจี้ มีลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบที่ใช้ในการเกษตร และบางส่วนของพื้นที่เป็นภูเขาและป่าไม้

ลักษณะภูมิอากาศ

ตำบลเหมืองจี้ มีลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไปเป็นแบบมรสุม มี ๓ ฤดู อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี ๓๐ องศาเซลเซียส

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- * มีแม่น้ำ จำนวน ๑ แห่ง คือ แม่น้ำแม่ทา
- * มีลำเหมือง จำนวน ๕ แห่ง
 - ลำเหมืองไจ้หนองอึ่ง
 - ลำเหมืองป่าเคยอม
 - ลำเหมืองแม่เจ้าเสือ
 - ลำเหมืองดอยครั่ง
 - ลำเหมืองแป้น

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- * อ่างเก็บน้ำ จำนวน ๑ แห่ง คือ อ่างเก็บน้ำห้วยน้ำดิบ
- * สระเก็บน้ำสาธารณะ จำนวน ๒ แห่ง คือสระเก็บน้ำบ้านกู่เส้าและสระเก็บน้ำเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

แหล่งน้ำใต้ดิน

แหล่งน้ำบริโภคน้ำได้จาก

ระบบประปาบาดาล จำนวน ๙ แห่ง

แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ได้จาก

บ่อบาดาลสาธารณะ	จำนวน ๙ แห่ง
อ่างเก็บน้ำ	จำนวน ๑ แห่ง คือ อ่างเก็บน้ำห้วยน้ำดิบ
สระเก็บน้ำสาธารณะ	จำนวน ๒ แห่ง คือ สระเก็บน้ำบ้านกู่เส้าและสระเก็บน้ำ เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

หนองน้ำสาธารณะแม่ทาหลงบ้านฝิ่งหมื่น (บ้านเหล่าทาหลง)

ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

เป็นที่ราบที่ใช้ในการเกษตร และบางส่วนของพื้นที่เป็นภูเขาและป่าไม้

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ เขต เทศบาลตำบลบ้านแป้น อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน
ทิศใต้	ติดต่อกับ เขต เทศบาลตำบลทาขุมเงิน อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ เขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม และเทศบาลตำบลป่าสัก อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ เขต เทศบาลตำบลม่วงน้อย อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน

เนื้อที่

มีเนื้อที่ประมาณ ๓๔.๖ ตารางกิโลเมตร

จำนวนหมู่บ้าน ๑๔ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑	บ้านเหมืองจี้หลวง
หมู่ที่ ๒	บ้านกู่เส้า
หมู่ที่ ๓	บ้านปงชัย
หมู่ที่ ๔	บ้านฝายแป้น
หมู่ที่ ๕	บ้านห้วยส้ม
หมู่ที่ ๖	บ้านป่าตึง
หมู่ที่ ๗	บ้านฝิ่งหมื่น
หมู่ที่ ๘	บ้านเหมืองจี้ใหม่
หมู่ที่ ๙	บ้านหมูเป็ง
หมู่ที่ ๑๐	บ้านป่าตัน
หมู่ที่ ๑๑	บ้านป่าตอง - หนองจาง
หมู่ที่ ๑๒	บ้านเซตวัน
หมู่ที่ ๑๓	บ้านป่าตองหลวง
หมู่ที่ ๑๔	บ้านป่าห้า

๒.๒ การเลือกตั้ง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ได้แบ่งเขตการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้ ทั้งเขตเทศบาลเป็น ๑ เขตเลือกตั้ง สมาชิกสภาออกเป็น ๒ เขต ดังนี้

เขตเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๔ บ้านฝายแป้น

หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยส้ม

หมู่ที่ ๖ บ้านป่าตึง

หมู่ที่ ๗ บ้านฝางหมื่น

หมู่ที่ ๘ บ้านหมูเป้ง

หมู่ที่ ๑๒ บ้านเซตวัน

หมู่ที่ ๑๓ บ้านป่าตองหลวง

หมู่ที่ ๑๔ บ้านป่าห้ำ

เขตเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบไปด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านเหมืองจี้หลวง

หมู่ที่ ๒ บ้านกู่เส้า

หมู่ที่ ๓ บ้านปงชัย

หมู่ที่ ๘ บ้านเหมืองจี้ใหม่

หมู่ที่ ๑๐ บ้านป่าตัน

หมู่ที่ ๑๑ บ้านป่าตอง-หนองจาง

๓. ประชากร

ประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๘,๕๙๐ คน แยกเป็น

* ชาย ๔,๐๔๖ คน

* หญิง ๔,๕๔๔ คน

* จำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๓,๙๖๕ ครัวเรือน

ที่มา: ข้อมูลประชากร (แหล่งข้อมูล : อำเภอเมืองลำพูน ณ เดือน ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖)

ตารางจำนวนประชากรในเขตเทศบาลตำบลเหมืองจี้ แยกเป็นรายหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ (ตร.กม.)	ประชากร			
			ชาย	หญิง	รวม	จำนวนครัวเรือน
๑	บ้านเหมืองจี้หลวง	๒.๘๘	๕๐๑	๕๖๙	๑,๐๗๐	๔๖๑
๒	บ้านกู่เส้า	๓.๔๗	๓๐๑	๓๒๐	๖๒๑	๒๙๘
๓	บ้านปงชัย	๑.๑๒	๒๐๓	๒๔๖	๔๔๙	๑๙๑
๔	บ้านฝายแป้น	๑.๗๒	๒๙๐	๒๙๕	๕๘๕	๓๔๑
๕	บ้านห้วยส้ม	๓.๙๓	๒๕๗	๒๗๖	๕๓๓	๒๗๔
๖	บ้านป่าตึง	๒.๕๓	๒๕๒	๒๕๔	๕๐๖	๒๒๘
๗	บ้านฝางหมื่น	๒.๖๑	๒๔๑	๓๐๔	๕๔๕	๒๐๕
๘	บ้านเหมืองจี้ใหม่	๑.๙๓	๔๓๕	๕๓๗	๙๗๒	๔๕๓
๙	บ้านหมูเป้ง	๑.๕๗	๒๙๘	๓๓๘	๖๓๖	๔๑๗

๑๐	บ้านป่าตัน	๓.๑๒	๔๐๒	๔๙๐	๘๙๒	๓๕๒
๑๑	บ้านป่าตอง-หนองจาง	๑.๙๕	๑๗๒	๑๙๕	๓๖๗	๑๖๕
๑๒	บ้านเซตวัน	๒.๘๐	๓๒๘	๓๒๘	๖๕๖	๓๓๖
๑๓	บ้านป่าตองหลวง	๒.๗๒	๒๐๕	๑๙๙	๔๐๔	๑๗๔
๑๔	บ้านป่าห้าว	๒.๒๕	๑๖๑	๑๙๓	๓๕๔	๑๕๙
รวม		๓๔.๖๐	๔,๐๔๖	๔,๕๔๔	๘,๕๙๐	๔,๐๔๕

ที่มา: ข้อมูลประชากร (แหล่งข้อมูล : แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลเหมืองจี้)

๔. สภาพทางสังคม

การศึกษา

- * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝางหมื่น
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเหมืองจี้
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกู่เส้า
- * โรงเรียนในเขตพื้นที่จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่
 ๑. โรงเรียนชุมชนบ้านเหมืองจี้
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๒. โรงเรียนวัดตันโศก
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๓. โรงเรียนวัดกู่เส้า
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๔. โรงเรียนบ้านป่าตองเซตวัน
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๕. โรงเรียนบ้านห้วยส้ม
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
 ๖. โรงเรียนลำพูนพัฒนา
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล ๑ เป็นต้นไป
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน จำนวน ๑๔ แห่ง

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด / สำนักสงฆ์ จำนวน ๑๓ แห่ง ได้แก่
- วัดเหมืองจี้หลวง หมู่ที่ ๑
 - วัดกู่เรือง หมู่ที่ ๒
 - วัดปางชัย หมู่ที่ ๓
 - วัดตันโศก หมู่ที่ ๔
 - วัดดอยกุศล หมู่ที่ ๕
 - วัดป่าตอง หมู่ที่ ๖
 - วัดดอยแต หมู่ที่ ๗
 - วัดเหมืองจี้ใหม่ หมู่ที่ ๘
 - วัดหมูเป็ง หมู่ที่ ๙

- วัดป่าต้นเจริญธรรม หมู่ที่ ๑๐
- วัดป่าตอง หมู่ที่ ๑๑
- วัดหนองจาง หมู่ที่ ๑๑
- วัดเซตวัน หมู่ที่ ๑๒

การสาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน จำนวน ๒ แห่ง

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบลเหมืองจี้
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนบ้านป่าห้า

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สถานีตำรวจภูธรเหมืองจี้ จำนวน ๑ แห่ง

ป้อมตำรวจ จำนวน ๑ แห่ง

ป้อมยาม อปพร. จำนวน ๑ แห่ง

มวลชนจัดตั้ง

- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จำนวน ๒๓๐ คน
- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวน ๒๖๗ คน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

- มีทางหลวงแผ่นดินผ่าน คือ ถนนสายอ้อมเมือง - ป่าซาง
- มีทางหลวงจังหวัดผ่าน คือ ถนนสายท่าจักร - แม่ทา
- มีถนนภายในหมู่บ้านเต็มพื้นที่ จำนวน ๑๕๓ สาย

การไฟฟ้า และประปา

มีไฟฟ้าน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน

๖. ระบบเศรษฐกิจ

รายได้ประชากร

ประชากรตำบลเหมืองจี้ มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปี จำนวน ๕๓,๑๗๔ บาท รายได้ภาคเกษตรเฉลี่ยต่อคนต่อปี จำนวน ๓๐,๕๐๐ บาท

อาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม ซึ่งมีพื้นที่ทำการเกษตรอยู่ร้อยละ ๓๗.๖๔ ของพื้นที่ทั้งหมด หรือประมาณ ๗,๘๑๔ ไร่ ส่วนมาก ปลูกข้าว ปลูกลำไย และเลี้ยงสัตว์ อาชีพรองลงมาคือด้านค้าขาย

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

การนับถือศาสนา

- ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๙
 - วัด ๑๓ แห่ง
 - สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง
- ผู้ที่นับถือศาสนาอื่น ๆ ร้อยละ ๑

ประเพณีและงานประจำปี

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| - ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ | ประมาณเดือน เมษายน |
| - ประเพณีวันสงกรานต์ | เดือน เมษายน |
| - ประเพณีแห่เทียนพรรษา | ประมาณเดือน กรกฎาคม |
| - ประเพณีลอยกระทง | ประมาณเดือน พฤศจิกายน |
| - ประเพณีโสสานกรรม | ประมาณเดือน พฤศจิกายน, ธันวาคม |

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักรกลใช้สำหรับในครัวเรือน

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๙๐ % พูดภาษาเหนือ (อุ้งกาเมือง) และพูดภาษายอง

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตเทศบาลได้ผลิตภัณฑืปูนปั้น เช่น ม้าหินอ่อน ตุ๊กตาปูนปั้น ,งานแกะสลัก ,งานทอจกีสานผลิตภัณฑืจากไม้ไผ่

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำใต้ดิน น้ำฝน และน้ำดิบจากแม่น้ำทา

ป่าไม้ ในเขตเทศบาลมีพื้นที่บางส่วนเป็นป่าไม้เต็งรัง

ภูเขา ในเขตเทศบาลมีพื้นที่บางส่วนเป็นภูเขา

คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่ราบสำหรับ ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการเพาะปลูก ตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้

น้ำในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหาด้านขยะ เมื่อชุมชนมากขึ้นขยะก็เพิ่มขึ้น การแก้ไขปัญหา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการคัดแยกขยะ โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่สาธารณะ

สภาพปัญหา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบลหมู่บ้านบางแห่งยังเป็นถนนลูกรังและสะพานที่เชื่อมต่อส่วนใหญ่เป็นขนาดเล็ก แคบ ขาดทำให้บริการคมนาคมและการขนส่งสินค้าลำบาก

๒) ปัญหาเรื่องการบริหารด้านสาธารณูปโภคยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ เช่น ไฟฟ้า ประปา

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๑) ผลผลิตจากการเกษตรไม่แน่นอนเนื่องจากการเกษตรใช้ราคาเป็นตัวตัดสินการผลิตทำให้เกิดปัญหาราคาสูงต่ำในแต่ละปีกระทบต่อรายได้ของเกษตรกร

๒) แรงงานเคลื่อนย้ายไปทำงานนอกภาคเกษตรมากขึ้น ก่อให้เกิดการขาดแคลนแรงงานภาคเกษตรและอัตราค่าจ้างที่สูงขึ้นทำให้ต้นทุนการทำเกษตรสูงขึ้นซึ่งอาจเป็นปัญหาต่อภาคเกษตรในอนาคตได้

๓) การขาดสินเชื่อทางเกษตรทำให้เกษตรกรขาดโอกาสในการพัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางการผลิต

๔) สถาบันเกษตรกรในรูปแบบสหกรณ์การเกษตรหรือกลุ่มเกษตรกรยังมีการรวมตัวกันหรือจัดตั้งขึ้นน้อย การพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารจัดการผลผลิตการตลาดยังไม่เข้มแข็ง

๓. ด้านสังคม

๑) ปัญหายาเสพติดมีการระบาดในกลุ่มเยาวชนและกลุ่มผู้ใช้แรงงาน

๒) ปัญหาการด้านครอบครัว เช่น การหย่าร้างสูงขึ้น การตั้งครภก่อนวัยอันควรปัญหาเด็กติดเกมออนไลน์ การติดยาเสพติด

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๑) นักการเมืองท้องถิ่นและประชาชนในเทศบาล ขาดความรู้ความเข้าใจในการเมืองท้องถิ่น กล่าวคือ สมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี ยังมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนค่อนข้างน้อย จนเป็นเหตุให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ในการบริหารเทศบาล เช่น ปัญหาในการบริหารงานทั่วไป ปัญหาการตีรวนของสมาชิกสภาเทศบาล และท้ายที่สุด ประชาชนเองก็ไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลอย่างเพียงพอ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) การใช้สารเคมีจำนวนมากในการประกอบอาชีพการเกษตรทำให้สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์เสื่อมลง

๒) ปัญหาในการลักลอบทิ้งขยะตามที่สาธารณะประโยชน์

๓) ประชาชนขาดจิตสำนึกในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการสาธารณสุข

๑) ประชาชนไม่สนใจในการนำสมุนไพรพื้นบ้านมาใช้ทดแทนยาแผนปัจจุบันมากเท่าที่ควร

๒) ประชาชนยังขาดความรู้การปฏิบัติตนเพื่อรักษาสุขภาพอนามัย

๓) การรณรงค์ป้องกันโรคระบาดต่างๆ ยังไม่เพียงพอ

๔) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจในการป้องกันตนเองจากโรคต่างๆ

๕) การส่งเสริมในการจัดกิจกรรมในการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนยังมีน้อย

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) จัดให้มี/บำรุงรักษา/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ถนน สะพาน

๒) ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอ

๓) บำรุงรักษาและพัฒนาที่สาธารณะ

๔) ขุดลอกและเตรียมแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตรให้เพียงพอ

๕) ปลุกจิตสำนึกในการดูแลรักษาแหล่งน้ำ

๖) พัฒนาจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการบริโภค/ขยายท่อในการส่งน้ำเพื่อการบริโภคให้เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช
- ๒) ส่งเสริมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพการเกษตรและอาชีพเสริม
- ๓) ส่งเสริม/ฝึกอบรมด้านการรวมกลุ่ม
- ๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่มีแหล่งสินเชื่อ
- ๕) สนับสนุนตลาดสินค้าเกษตร
- ๖) ส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ใหม่ตามตลาดต้องการ

๓. ด้านสังคม

- ๑) สนับสนุนการพัฒนา/ส่งเสริมการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน
- ๒) จัดสถานที่ /ซ่อมบำรุง ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- ๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการบ้านเรือนให้ถูกสุขลักษณะ
- ๔) ส่งเสริมช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส
- ๕) ให้ความรู้เกี่ยวกับและส่งเสริมกิจกรรมการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาตำบล
- ๖) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันอุบัติเหตุตระหนักถึงการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาตำบล
- ๗) ส่งเสริม/จัดหามาตรการป้องกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๑) ฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่สมาชิกเทศบาล ให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน
- ๒) จัดหาสถานที่และจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) ให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องสิทธิหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ
- ๔) รณรงค์ประชาสัมพันธ์ปลูกฝังความเข้าใจในกระบวนการบทบาทหน้าที่ทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ส่งเสริมการปรับปรุงและใช้ทรัพยากรดินให้เกิดประโยชน์
- ๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟูและปรับสภาพรักษาหน้าดินอย่างถูกวิธี
- ๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๔) พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการสาธารณสุข

- ๑) ขยายการให้บริการด้านสาธารณสุข
- ๒) ให้ความรู้แนะนำการรักษาสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนทั่วไปเด็ก ผู้สูงอายุ สตรีมีครรภ์
- ๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการและส่งเสริมโภชนาการในเด็กวัยเรียน
- ๔) ให้ความรู้/จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและดูแลรักษาโรคติดต่อและโรคอย่างต่อเนื่อง
- ๕) พัฒนาการกีฬาและส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอนามัย
- ๖) ให้ความรู้/ส่งเสริมการใช้พืชสมุนไพรเพื่อทดแทนการใช้ยาแผนปัจจุบัน

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) สนับสนุนการพัฒนา/ส่งเสริมการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน
- ๒) จัดการศึกษาก่อนประถมศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน
- ๓) จัดสถานที่ /ซ่อมบำรุง ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- ๔) จัดให้มีห้องสมุดประชาชนประจำตำบล
- ๕) จัดกิจกรรม/ส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง
- ๖) สืบสานประเพณีวัฒนธรรมจารีตประเพณีที่ดีงาม
- ๗) ส่งเสริมช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส
- ๘) ให้ความรู้เกี่ยวกับและส่งเสริมกิจกรรมการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาตำบล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล จึงได้มีการการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคต

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาดังนี้

วิสัยทัศน์

ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต
ศิลปวัฒนธรรมสืบสาน โครงสร้างพื้นฐานบริบูรณ์

พันธกิจหลักการพัฒนา

- พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและเพื่อรองรับการขยายตัวด้านเศรษฐกิจและภาคอุตสาหกรรม
- พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและยกระดับคุณภาพผลผลิต การลงทุน การจัดจำหน่ายและส่งเสริมการท่องเที่ยวในตำบลเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนอย่างมั่นคงและยั่งยืน
- พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมการสนับสนุน การฟื้นฟูและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๕ ส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นให้เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- พันธกิจที่ ๖ ส่งเสริมการเรียนรู้ยกระดับการจัดการศึกษาเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและจัดให้มีสนามกีฬาและลานกีฬาเพื่อส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการของประชาชนตำบลเหมืองจี้
- พันธกิจที่ ๗ ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนได้รับการบริการขั้นพื้นฐานและการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- พันธกิจที่ ๘ ส่งเสริมและพัฒนาด้านบริหารจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรและประชาชนในตำบลเหมืองจี้

จุดมุ่งหมายการพัฒนา

๑. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ เกษตรและการท่องเที่ยว
๓. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๔. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านการศึกษาและกีฬา
๗. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสาธารณสุขและการเสริมสร้างสุขภาพประชาชน
๘. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ กรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำและรางระบายน้ำ
๒. การก่อสร้าง ปรับปรุงและพัฒนาระบบประปา โรงกรองสนิมเหล็ก บ่อบาดาล และจัดซื้ออุปกรณ์ประปา
๓. ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมแซมไฟกิ่ง และขยายไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
๔. การปรับปรุง พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ เกษตรและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร
๒. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพแก่ประชาชน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดินที่สาธารณะในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพหมู่บ้าน/ชุมชน
๒. พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตแก่ประชาชน
๓. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. อนุรักษ์ ปั้นฟู สืบสาน เผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมศาสนา ศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม
๓. อนุรักษ์ สืบค้น และพัฒนาแหล่งโบราณสถาน โบราณวัตถุและสถานที่สำคัญ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. การจัดการ ดูแล อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพลังงานทดแทน
๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสียในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและกีฬา

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระบบในท้องถิ่นเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาในท้องถิ่น
๓. การส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการกีฬาและนันทนาการในท้องถิ่น
๔. การก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา ลานกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและการเสริมสร้างสุขภาพ ประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคแก่ประชาชน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข
๓. การเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพประชาชน
๔. แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการแพทย์แผนไทยและสมุนไพรท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาศักยภาพ เพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและการบริหารงานในองค์กร
๒. การพัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กรและการให้บริการประชาชน
๓. พัฒนาการจัดทำระบบฐานข้อมูลท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลทาบลาดูก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิธีกรรมและหोजดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค

- ๑.๑ ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายพื้นผิวจราจร ถนนสายหลักทุกสายในชุมชนให้อยู่ในสภาพดี
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรอย่างทั่วถึง
- ๑.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ซ่อมแซมถนน รางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค
- ๑.๔ จัดให้มีระบบแสงสว่างในที่สาธารณะอย่างทั่วถึงตามความเหมาะสมและปลอดภัย โดยสนับสนุนให้มีหน่วยเคลื่อนที่เร็ว ในการแก้ไขปัญหาไฟฟ้า ไฟกิงตามตรอก ถนน ในหมู่บ้านให้รวดเร็ว

๒. ด้านการเกษตร

- ๒.๑ ส่งเสริม พัฒนาการเกษตรทุกรูปแบบ จัดตั้งศูนย์เรียนรู้ สวนลำไยสาธิต
- ๒.๒ สนับสนุน พัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- ๒.๓ ส่งเสริม สร้างถนน ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร เข้าสู่พื้นที่การเกษตรในเขตเทศบาล

๓. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๓.๑ ส่งเสริม กิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญา ทุกภาคส่วนทุกองค์กร
- ๓.๒ สนับสนุนจัดตั้งศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เกิดการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สืบสานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี

๔. ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอาชีพ

- ๔.๑ ส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพต่างๆ ให้ผลิตสินค้ากับความต้องการของตลาด
- ๔.๒ สนับสนุนจัดตลาดกลางเพื่อจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร โดยให้ผู้ซื้อมีโอกาสพบผู้ขาย
- ๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน กลุ่มอาชีพ เช่น กลุ่มเลี้ยงหมูหลุม กลุ่มเลี้ยงกบ กลุ่มเลี้ยงปลา กลุ่มลำไยเนื้อสีทอง
- ๔.๔ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในตำบลให้พัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า กลุ่มจักสาน กลุ่มแกะสลักและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

๕. ด้านสิ่งแวดล้อม สาธารณสุขและสวัสดิการชุมชน คุณภาพชีวิต

- ๕.๑ การบริหารจัดการขยะโดยส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนคัดแยกขยะโดยกระบวนการมีส่วนร่วมสร้างแรงจูงใจโดยการแจกถุงขยะฟรี รมรณรงค์การคัดแยกขยะให้เป็นรูปธรรมให้เกิดขึ้นทุกครอบครัว หมู่บ้านชุมชนและมีความยั่งยืน
- ๕.๒ ส่งเสริมจัดบริการนำเศษอาหาร จากบ้านที่ม้งานต่าง ๆ มาทำปุ๋ยน้ำชีวภาพ
- ๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรม สวัสดิการของทุกกลุ่มองค์กร เช่น กลุ่มสตรีแม่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. กลุ่มเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อและการพิการ ชมรมกำนันผู้ใหญ่บ้าน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ พนักงานเทศบาลให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- ๕.๔ สนับสนุนให้มีรถกู้ภัยเพิ่ม โดยแยกให้ชัดเจน รถรับส่งผู้ป่วยและรถรับส่งผู้เสียชีวิต
- ๕.๕ ส่งเสริม ประสานงาน จัดหารถสุขสิ่งปฏิกูล สำหรับเทศบาลตำบลเหมืองจิ๋โดยประสานงานกับองค์กรอื่นให้มีส่วนร่วมเป็นไปอย่างรวดเร็วและราคาถูก
- ๕.๖ สนับสนุน ติดตั้งกล้องวงจรปิด (cctv) บริเวณทางแยก ทางร่วมสำคัญ ทิวทั้งเขตเทศบาล
- ๕.๗ สนับสนุน ให้บริการ ช่วยเหลือกิจกรรมงานสาธารณะกุศลต่าง ๆ ในหมู่บ้าน

๖. ด้านการศึกษา

- ๖.๑ ส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนแก่ทุกกลุ่ม ทุกเพศ ทุกวัย
- ๖.๒ สนับสนุน พัฒนากิจกรรม ทนการศึกษา เทคโนโลยีและภาษาต่างประเทศ จัดหลักสูตรส่งเสริม อบรมสอนภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้สนทนาในชีวิตประจำวันฟรี เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาไทใหญ่ ภาษาพม่า เพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)
- ๖.๓ ส่งเสริมพัฒนาศูนย์เด็กก่อนวัยเรียนให้มีคุณภาพทุก ๆ ด้าน

๗. ด้านการท่องเที่ยว

- ๗.๑ ส่งเสริม การสร้างแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม (Eco-Tourism&Home stay) เพื่อสร้างรายได้ในท้องถิ่น
- ๗.๒ สนับสนุนจัดแหล่งท่องเที่ยวเชิงเศรษฐกิจและอนุรักษ์ โดยเกษตรกรชาวสวนลำไยพบผู้ซื้อนักท่องเที่ยวช่วงเทศกาลเข้าพรรษา นักท่องเที่ยวมีโอกาสเก็บลำไยจากต้นและซื้อขายในราคายุติธรรม

๘. ด้านพัฒนาการเมือง การปกครองและบริหารท้องถิ่น

๘.๑ บริหารท้องถิ่นด้วยหลักธรรม พรหมวิหาร ๔ โปร่งใส มีส่วนร่วม ตรวจสอบได้

๘.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของชมรมกำนันผู้ใหญ่บ้าน โดยเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

๘.๓ ประสานองค์กรภายนอก เพื่อผลักดันโครงการ งบประมาณ พัฒนาท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรม

๘.๔ พัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ให้เป็นหน่วยงานที่ยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีมาตรฐาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาให้แก่ สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๘.๕ ส่งเสริมสนับสนุนชุมชนหมู่บ้านเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วมทางการบริหารและการเมืองภายใต้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘.๖ พัฒนาการทำงานฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประชาธิปไตยในระดับชุมชนหมู่บ้าน

๘.๗ ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนหมู่บ้านสนับสนุนให้มีกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ

๘.๘ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการชุมชนหมู่บ้าน ประชาชนในชุมชนหมู่บ้านและเทศบาลทำงานอย่างสมานฉันท์ ไม่แตกแยก เพื่อร่วมกันพัฒนาและยกระดับชุมชนหมู่บ้านให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๘.๙ สนับสนุนและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัยและตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

* การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/ Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจุบันและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

- ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีเส้นทางคมนาคมสายหลักที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัดข้างเคียง

๒. มีแหล่งพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ กระเทียม หอมแดง ลำไย

๓. มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผักผลไม้ในพื้นที่

๔. มีความโดดเด่นด้านวัฒนธรรมและมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมา

๕. มีแผนพัฒนาท้องถิ่น มีระบบการจัดการบริหารที่เป็นอิสระภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร และส่วนงานในองค์กร

๖. ได้กำหนดอัตรากำลังในการดำเนินงาน มีการแบ่งงานในหน่วยงานตามสายการบังคับบัญชา บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๗. ที่ดินตำบลเหมืองจี้เป็นที่ราบที่ใช้ในการเกษตร และบางส่วนของพื้นที่เป็นภูเขาและป่าไม้ เหมาะแก่การลงทุนทางด้านการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนและอุตสาหกรรมในครัวเรือนที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ในช่วงหน้าแล้งมีปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
๓. มีการใช้สารเคมีในพื้นที่ทำการเกษตร
๔. ผลผลิตทางการเกษตรขาดการบริหารจัดการทางด้านตลาด
๕. แรงงานในพื้นที่ขาดทักษะฝีมือในการทำงานตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรม
๖. การดำเนินการตามแผนมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ
๗. การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะผู้บริหารแต่ละคณะ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๔. รัฐบาลมีนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจเพิ่มมากขึ้น

๕. การส่งเสริมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดให้มีอินเทอร์เน็ตตำบลเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเป็นแหล่งความรู้

๖. มีการสนับสนุนของหน่วยงานสาธารณสุขในการป้องกันโรค

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับโลก ระดับประเทศ และในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น

๒. แรงงานต่างด้าวที่อพยพมาในท้องถิ่น ส่งผลให้วัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่นรวมถึงวิถีชีวิตของคนเปลี่ยนไป

๓. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกถึงรากฐานวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

๔. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาแรงงานต่างด้าว และปัญหาโรคเอดส์

๕. ผลกระทบจากการเปิดตลาดเสรีทางการค้า (FTA) และการค้า (WTO) ของจีน ส่งผลกระทบต่อพืชเศรษฐกิจโดยเฉพาะหอมแดงและกระเทียม

๖. มีการขยายตัวของการปลูกลำไยไปหลายจังหวัด ทำให้มีคู่แข่งทางการค้ามากขึ้น

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลนั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

- ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของตำบลเหมืองจี้สภาพปัญหาและการวิเคราะห์ปัญหาของหมู่บ้าน/ชุมชน

ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
๑.โครงสร้างพื้นฐาน	- มีเส้นทางคมนาคมสายหลักที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านและตำบลอำเภอและจังหวัดใกล้เคียง	- เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
๒.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- เป็นตำบลที่มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตร - มีทรัพยากรป่าไม้ที่เป็นแหล่งอาหารสำหรับราษฎร	- ขาดระบบการบริหารจัดการ/การจัดสรรน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงในฤดูแล้ง - จิตสำนึกของประชาชนในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - มีปัญหาพื้นที่ทำกิน เนื่องจากมีพื้นที่ทางการเกษตรน้อยและน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
๓.ด้านเศรษฐกิจ	- เป็นแหล่งผลิตพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ กระเทียม หอมแดงและลำไย - มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผักและผลไม้ในพื้นที่ - ประชากรมีความสามารถในการประกอบอาชีพทางการเกษตรมาช้านาน - มีการจัดตั้งกลุ่มวิสาหกิจชุมชน - มีการจัดทำอุตสาหกรรมภายในครัวเรือน	- ผลผลิตกระเทียม หอมแดงและลำไยขาดการบริหารจัดการทางการตลาด - ไม่มีการรวมกลุ่มเกษตรกรผู้ผลิตเพื่อให้มีอำนาจในการต่อรองราคาผลผลิต - ประชาชนทำการเกษตรโดยการพึ่งพาสารเคมีมากเกินไปเป็นการเน้นทำผลผลิตและไม่คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาผลผลิตแบบยั่งยืน
๔.ด้านสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และการศึกษา	- มีความโดดเด่นด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมา - มีความสามารถด้านหัตถกรรมแกะสลัก - เป็นตำบลที่มีประเพณีวัฒนธรรมที่โดดเด่น	- คนรุ่นใหม่ไม่ค่อยสนใจและไม่สืบสานประเพณีวัฒนธรรม - ประชาชนขาดโอกาสในการรับข่าวสารข้อมูลที่เป็ประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของตำบลเหมืองจี้สภาพปัญหาและการวิเคราะห์ปัญหาของหมู่บ้าน/ชุมชน

ปัจจัยภายนอก	โอกาส(Opportunity)	ข้อจำกัด(Threat)
๑.นโยบายของรัฐ	- นโยบายเศรษฐกิจกระจายรายได้ที่เป็นธรรม ปรับโครงสร้างภาษีอากรทั้งระบบ มีนโยบายสร้างรายได้จากการส่งเสริมการท่องเที่ยว เพิ่มขึ้น ๒ เท่าตัวในเวลา ๕ ปี ผลักดันไทยเป็นศูนย์กลางการผลิตและการค้าอาหาร มีนโยบายปรับโครงสร้างเศรษฐกิจ ส่วนนโยบายโครงสร้างพื้นฐาน จะพัฒนาระบบขนส่ง ประปา ไฟฟ้าให้กระจายไปสู่ภูมิภาคอย่างทั่วถึงเพียงพอ	
๒.ด้านเศรษฐกิจ	- ผลผลิตลำไยมีชื่อเสียงและเป็นที่นิยมมากสามารถสร้างรายได้ให้กับเกษตรกรและขยายตลาดมากขึ้น - มีตลาดในภูมิภาคอื่นๆและต่างประเทศ - โอกาสในการปรับตัวเข้าหาเทคโนโลยีใหม่ - เส้นทางคมนาคมที่สะดวกเป็นโอกาสในการขนส่งผลผลิตและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- ผลกระทบภัยสภาวะแล้ง บ่อยครั้งพืชมีราคาสูง - มีการขยายเขตพื้นที่การปลูกลำไยในหลายๆพื้นที่ของจังหวัดทำให้มีคู่แข่งทางการค้า - ผลกระทบจากการใช้สารเคมีมากทำให้ผลผลิตไม่มีคุณภาพ
๓.ด้านการสาธารณสุขและการศึกษา	- มีการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐ โดยเฉพาะการจัดให้มีโครงการอินเทอร์เน็ตตำบลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและการเรียนรู้	- ปัญหาโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - มีประชาชนวัยสูงอายุมากซึ่งเป็นข้อจำกัดด้านการพัฒนา

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเหมืองจี้ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลเหมืองจี้จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ การกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้
การกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

การกิจรอง

๑. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเหมืองจี้ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในเทศบาลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ยังไม่มีความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนดส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงาน เทศบาล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	รวมกรอบ อัตรากำลัง
๑	ทต. เหมืองจี้	๖ กอง ๑ ตรวจสอบ ภายใน	๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๗	๑	๒๑	๖๙
๒	ทต. ดันธง	๗ กอง ๑ ตรวจสอบ ภายใน	๗๙,๘๐๐,๐๐๐.-	๕๓	๒	๒๖	๖๑
๓	ทต. เวียงยอง	๕ กอง ๑ ตรวจสอบ ภายใน	๖๕,๕๙๓,๐๐๐.-	๓๙	๒	๒๖	๖๗
๔	ทต. บ้านแป้น	๗ กอง ๑ ตรวจสอบ ภายใน	๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๒	๑	๑๕	๕๘
๕	ทต. ริมปิง	๗ กอง ๑ ตรวจสอบ ภายใน	๖๒,๕๐๐,๐๐๐.-	๓๙	๔	๑๔	๕๗

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ให้เหมาะสม จึงต้องมีการวิเคราะห์ ความจำเป็นขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ต่อไป

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดังกล่าว เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑.๑. สำนักปลัดเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๔. นิติกร จำนวน ๑ คน
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ คน
๖. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน
๗. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ คน
๘. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ คน
๑๐. นักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ คน

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

๑. นักจัดการงานทั่วไป ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน

๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๑ คน
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ คน

๑. คนงานทั่วไป ๑๐ คน

๑.๒ กองคลัง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน
๕. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ คน
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน
๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ คน
๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๑ คน

๑.๓ กองช่าง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๔. นายช่างโยธา จำนวน ๒ คน
๕. นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

๑. คนงานทั่วไป ๑ คน

๑.๔ กองการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
๓. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คน
๔. ครู จำนวน ๓ คน
๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ คน
๖. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จำนวน ๓ คน
๗. ครูผู้ช่วย จำนวน ๖ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๔ คน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

๑. คนงานทั่วไป ๒ คน

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๓. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

๑. คนงานทั่วไป ๒ คน

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ คน

๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ คน

๔. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

๑. คนงานทั่วไป ๒ คน

๑.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดบุคลากร ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

การวิเคราะห์ภารกิจงานของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

จากการคำนวณประมาณงานที่เกิดขึ้น ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ พบว่า ประมาณงานและความต้องการ อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลที่เกิดขึ้น มีผลการวิเคราะห์ดังนี้

สำนัก/กอง	อัตราประมาณงานที่รวบรวมได้	อัตรากำลังคนที่วิเคราะห์ได้
สำนักปลัด	๒,๑๙๘,๕๓๐.๑๕ นาที่	๒๖.๕๕ (๒๗ คน)
กองคลัง	๑,๑๓๒,๖๘๐ นาที่	๑๓.๖๘ (๑๔ คน)
กองช่าง	๘๘๒,๙๘๐ นาที่	๑๐.๖๖ (๑๑ คน)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๐๑๓,๑๙๐ นาที่	๑๒.๒๔ (๑๒ คน)
กองการศึกษา	๑,๑๑๒,๐๘๐ นาที่	๑๓.๔๓ (๑๔ คน)
กองสวัสดิการสังคม	๗๘๓,๕๕๕ นาที่	๙.๔๖ (๑๐ คน)
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๓๒,๔๘๐ นาที่	๑.๖๐ (๒ คน)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล	
๒. สำนักปลัดเทศบาล ๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล (๒) งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี (๓) งานกิจการสภาเทศบาล (๔) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๖) งานประชาสัมพันธ์ (๗) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๘) งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายปกครอง (๑) งานทะเบียนราษฎร (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) งานนิติการ (๔) งานการเลือกตั้ง (๕) งานเทศกิจ (๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย (๗) งานส่งเสริมการเกษตร	๒. สำนักปลัดเทศบาล ๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานราชการทั่วไปของเทศบาล (๒) งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี (๓) งานกิจการสภาเทศบาล (๔) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (๖) งานประชาสัมพันธ์ (๗) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๘) งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายปกครอง (๑) งานทะเบียนราษฎร (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) งานนิติการ (๔) งานการเลือกตั้ง (๕) งานเทศกิจ (๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย (๗) งานส่งเสริมการเกษตร	
๓. กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน (๒) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท (๓) งานการจัดทำบัญชี (๔) งานธุรการ (๕) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท (๖) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	๓. กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน (๒) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท (๓) งานการจัดทำบัญชี (๔) งานธุรการ (๕) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท (๖) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๗) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (๘) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง (๙) งานการจัดสรรเงิน (๑๐) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย (๑๑) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน (๑๒) งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี (๑๒) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา (๑๓) งานทะเบียนคุม (๑๔) งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน (๑๕) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท (๑๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (๒) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม (๓) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	(๗) งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (๘) งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง (๙) งานการจัดสรรเงิน (๑๐) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย (๑๑) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน (๑๒) งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี (๑๒) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา (๑๓) งานทะเบียนคุม (๑๔) งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน (๑๕) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท (๑๖) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (๒) งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม (๓) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๔. กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (๑) งานสำรวจ (๒) งานออกแบบและเขียนแบบ (๓) งานประมาณราคา (๔) งานจัดทำราคากลาง (๕) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม (๖) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ (๗) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ (๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม (๖) งานธุรการ	๔. กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (๑) งานสำรวจ (๒) งานออกแบบและเขียนแบบ (๓) งานประมาณราคา (๔) งานจัดทำราคากลาง (๕) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม (๖) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ (๗) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ (๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม (๖) งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ ฝ่ายการโยธา (๑) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร (๒) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (๓) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (๔) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย (๕) งานตรวจสอบการก่อสร้าง (๖) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี (๗) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๘) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล (๙) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (๑๐) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ (๑๑) งานเกี่ยวกับการประปา (๑๓) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล (๑๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล (๑๕) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๖) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๗) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๔.๒ ฝ่ายการโยธา (๑) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร (๒) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (๓) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง (๔) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย (๕) งานตรวจสอบการก่อสร้าง (๖) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี (๗) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๘) งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล (๙) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (๑๐) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ (๑๑) งานเกี่ยวกับการประปา (๑๓) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล (๑๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล (๑๕) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๖) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๗) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	
<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข (๒) งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ (๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม (๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข (๕) งานบริหารสาธารณสุข (๖) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (๗) งานเวชปฏิบัติครอบครัว (๘) งานหลักประกันสุขภาพ	<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข (๒) งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ (๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม (๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข (๕) งานบริหารสาธารณสุข (๖) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (๗) งานเวชปฏิบัติครอบครัว (๘) งานหลักประกันสุขภาพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๙) งานบริการรักษาความสะอาด (๑๐) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑๑) งานอาสาสมัครสาธารณสุข	(๙) งานบริการรักษาความสะอาด (๑๐) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑๑) งานอาสาสมัครสาธารณสุข	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานพัฒนาการศึกษา (๓) งานการศาสนา (๔) งานบำรุงศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (๕) งานการศึกษาปฐมวัย (๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๘) งานบริหารงานทั่วไปกองการศึกษา (๙) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (๑๐) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๑) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๑๒) งานศึกษานิเทศ (๑๓) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๔) งานการกีฬาและนันทนาการ (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๑๖) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๒ โรงเรียน (๑) การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (๒) การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานพัฒนาการศึกษา (๓) งานการศาสนา (๔) งานบำรุงศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (๕) งานการศึกษาปฐมวัย (๖) งานขยายโอกาสทางการศึกษา (๗) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (๘) งานบริหารงานทั่วไปกองการศึกษา (๙) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (๑๐) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๑) งานเครือข่ายทางการศึกษา (๑๒) งานศึกษานิเทศ (๑๓) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (๑๔) งานการกีฬาและนันทนาการ (๑๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๑๖) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๒ โรงเรียน (๑) การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (๒) การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา	
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน (๑) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ (๒) งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน (๑) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ (๒) งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๓) งานพัฒนาชุมชน (๔) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๕) งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ (๖) งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ (๗) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) งานธุรการ	(๓) งานพัฒนาชุมชน (๔) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๕) งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ (๖) งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ (๗) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ (๘) งานธุรการ	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	
(๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	(๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	
(๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	(๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	
(๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล	(๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล	
(๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ	(๕) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ	
(๖) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	(๖) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	
(๗) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	(๗) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	
(๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	(๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๘	๑๐	๑๐	๑๐	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔) ต่อ								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘) ต่อ								
<u>โรงเรียนวัดตันโชด</u>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว
ครูผู้ช่วย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองจิ</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุสุมา</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝั่งหมิ่น</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๙	๘๐	๘๐	๘๐	+๑๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			ภาวะค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)						
							(คน)	(๑)	(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๘๔๔,๐๘๐	๘๖๕,๖๘๐	๘๘๘,๐๐๐	(๕๔,๐๙๐)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๔	หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๕	นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ปง/ชง	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๓,๘๘๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	(๒๗,๔๙๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง/ชง	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	(๒๙,๓๔๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๓๐๘,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๖๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๙๙,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๔,๖๔๐	(๑๖,๖๓๐)
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๓๓,๘๐๐	๑๓๙,๒๐๐	(๑๐,๓๐๐)
๑๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๕	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๖	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๒๐๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๖๖๐,๒๔๐	๖๘๐,๗๖๐	๗๐๑,๕๒๐	(๕๐,๑๗๐)
๒๗	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๒๘	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๙,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑๙๙,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๔,๖๔๐	(๑๖,๖๓๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๕	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๓๖	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๗	หน.ฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๘	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๔๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)
๓๙	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)													
๔๐	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	(๒๕,๖๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๓,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๑๒๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๗๒,๓๒๐	(๑๒,๗๕๐)
๔๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๔๓	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๔	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	กำหนดเพิ่ม
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	(๑๗,๘๘๐)
๔๘	พนักงานจ้าง																		
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๓๓,๘๐๐	๑๓๙,๒๐๐	(๑๐,๓๐๐)
๕๐	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๑	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา (๑๔)																		
๕๒	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๕๓	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๔	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	(๒๓,๐๘๐)
	พนักงานจ้าง																		
๕๕	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	โรงเรียนวัดตันโชค																		
๕๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	รอกรมจัดสรร
๕๗	ครูผู้ช่วย		๖	๐			๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	รอกรมจัดสรร
	พนักงานจ้าง																		

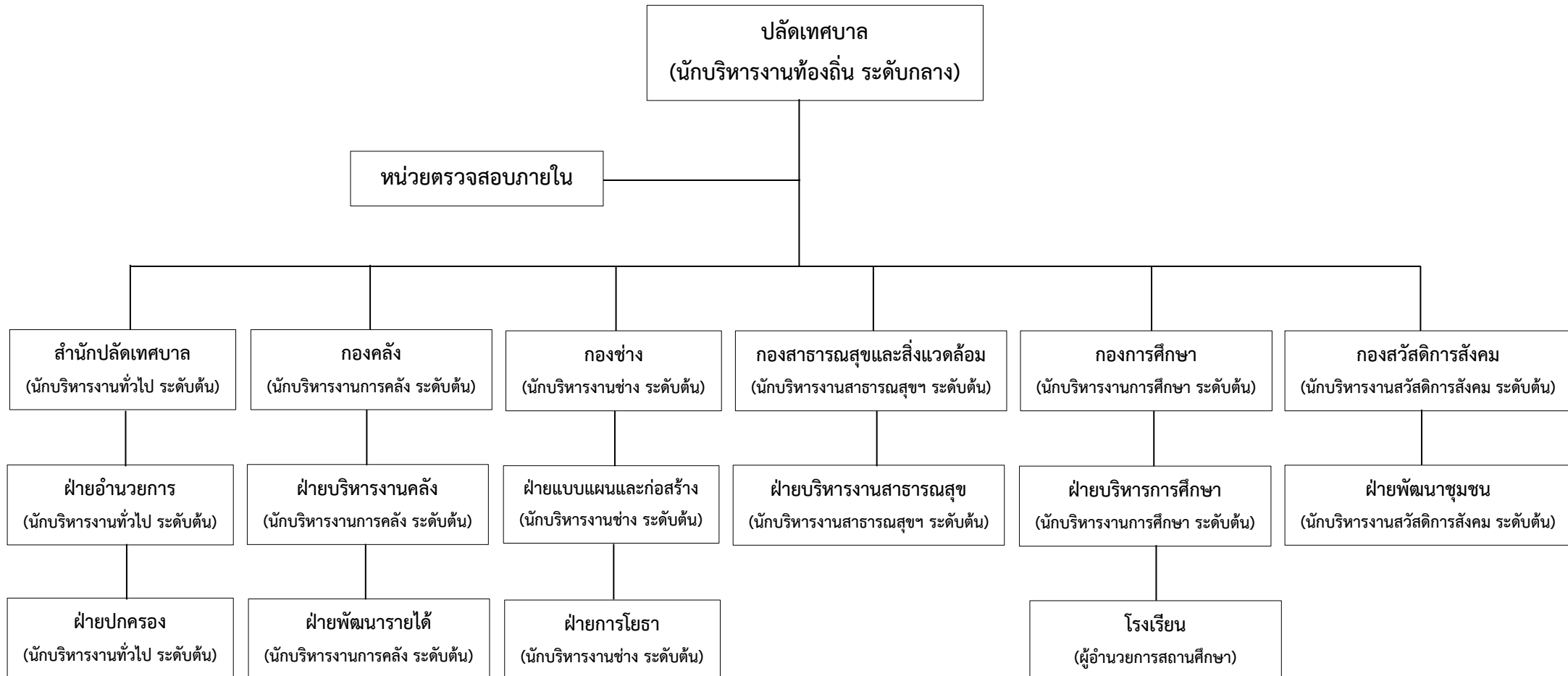
[illegible]

ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)						หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๕	คนงาน		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		
๗๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
(๔)	รวม		๘๐	๔๙	๑๘,๑๐๕,๐๐๐	๕๕๒,๐๐๐	๗๙	๗๙	๗๙	+๑๑	๐	๐	๕๑๑,๒๖๐	๕๓๑,๗๘๐	๕๔๑,๖๒๐	๑๘,๖๘๐,๕๘๐	๑๙,๒๑๒,๓๖๐	๑๙,๗๕๓,๙๘๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๒,๘๐๒,๐๘๗	๒,๘๘๑,๘๕๔	๒,๙๖๓,๐๙๗	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๑,๔๘๒,๖๖๗	๒๒,๐๙๔,๒๑๔	๒๒,๗๑๗,๐๙๗	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๖๙	๓๐.๐๖	๒๙.๔๔	

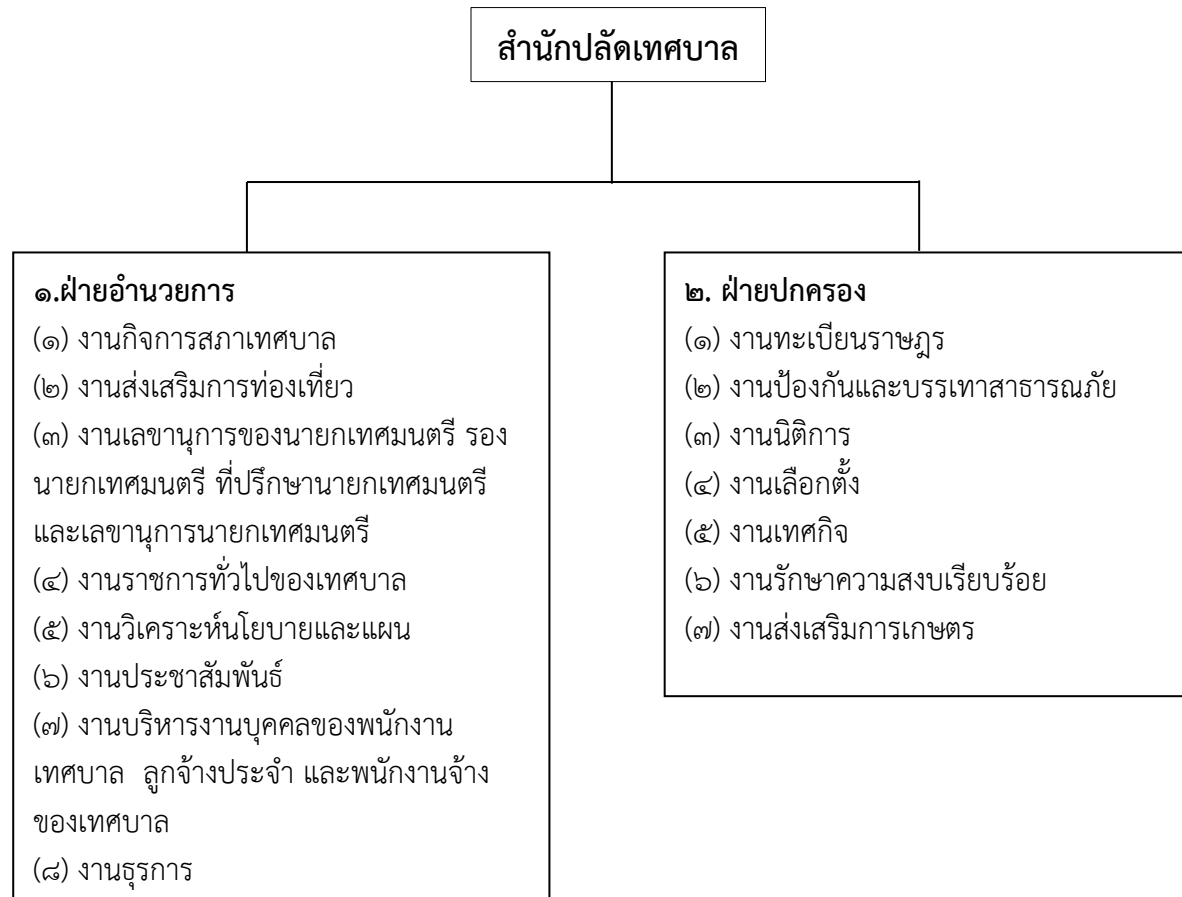
การคำนวณนี้ คำนวณฐานเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๖๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพิ่มร้อยละ ๒.๙๔ จำนวน ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เพิ่มร้อยละ ๕ จำนวน ๗๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพิ่มร้อยละ ๕ จำนวน ๗๗,๑๗๕,๐๐๐ บาท

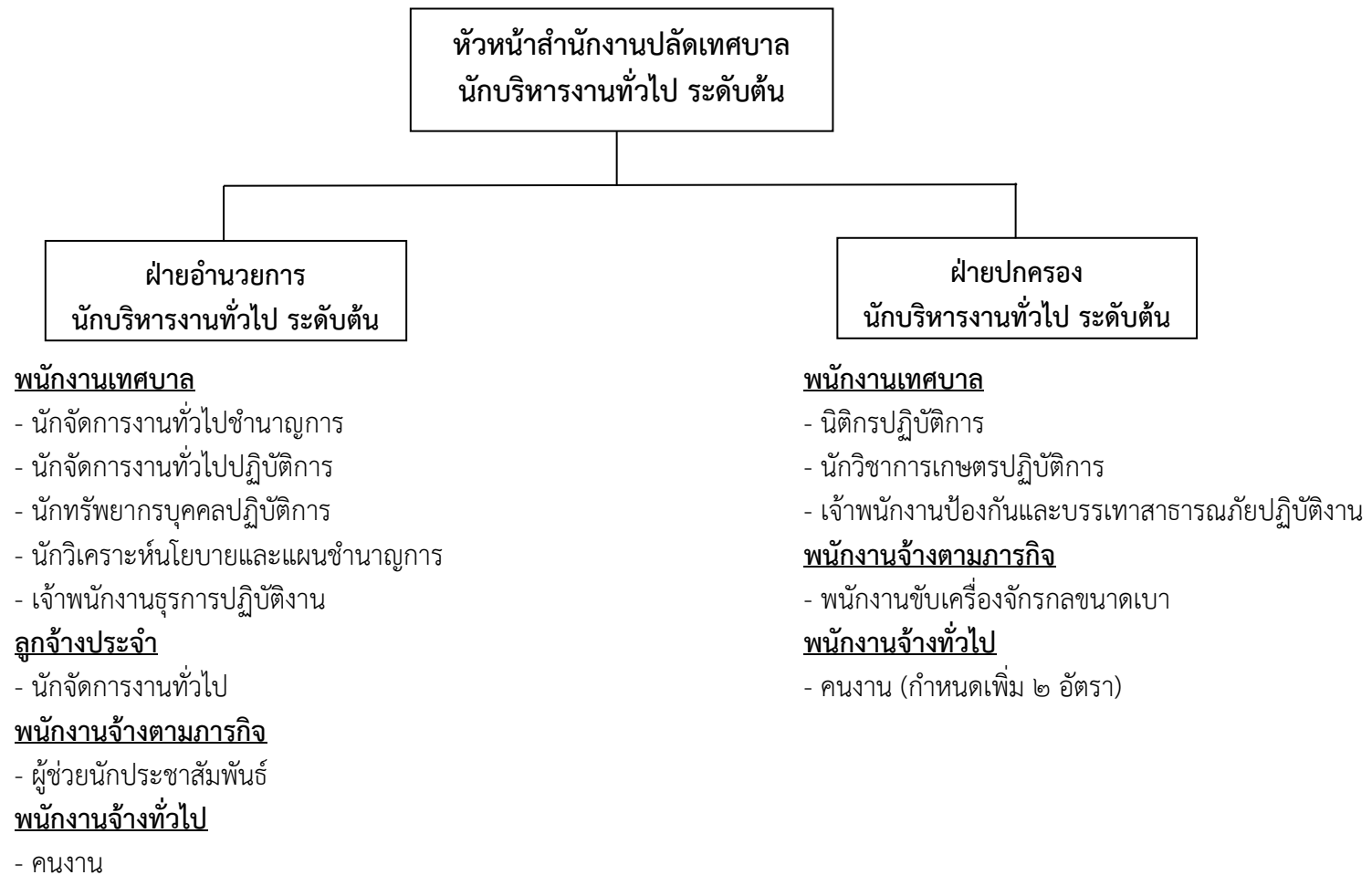
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลเหมืองจิ



โครงสร้างงานของสำนักงานปลัดเทศบาล

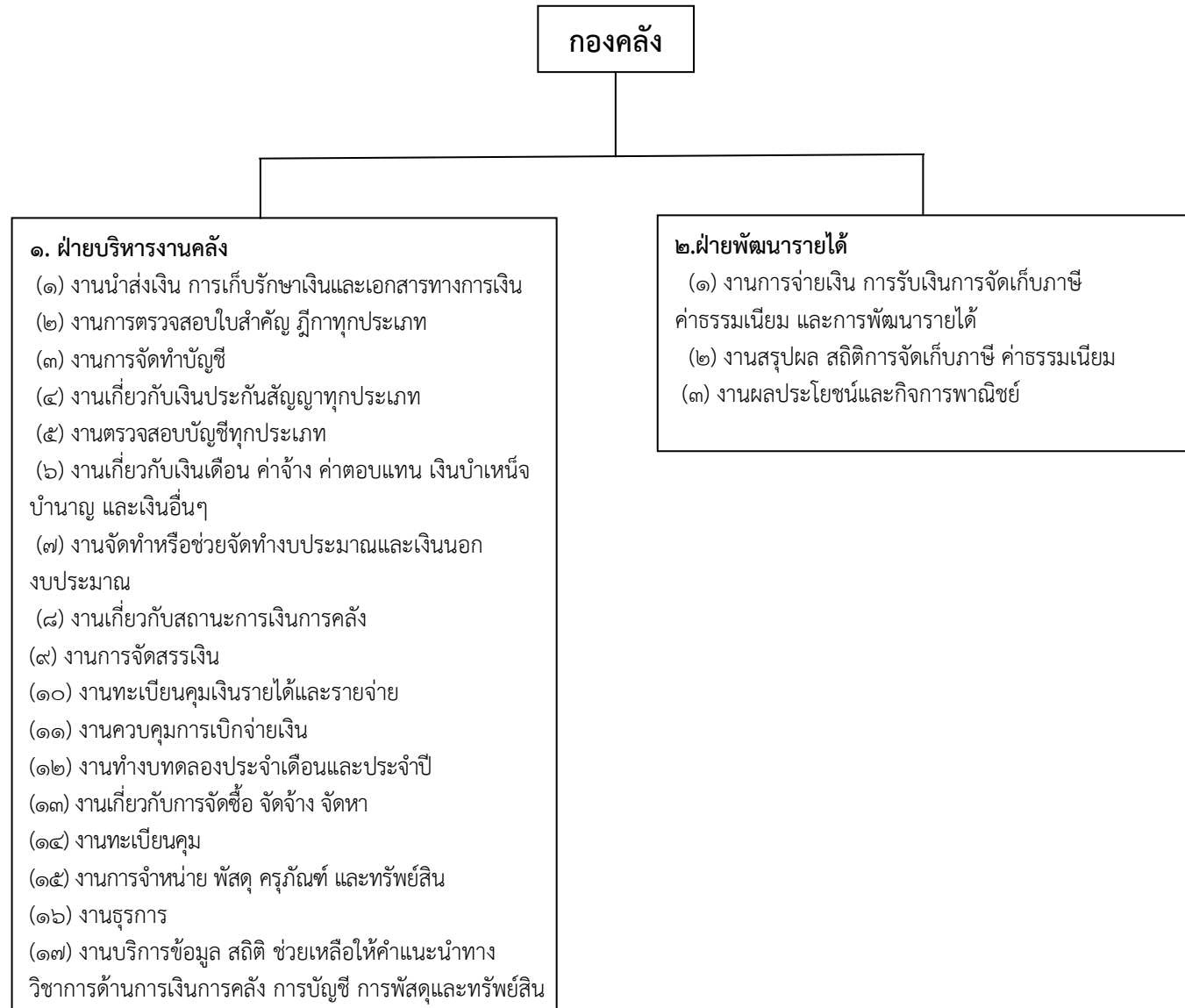


โครงสร้างงานของสำนักงานปลัดเทศบาล

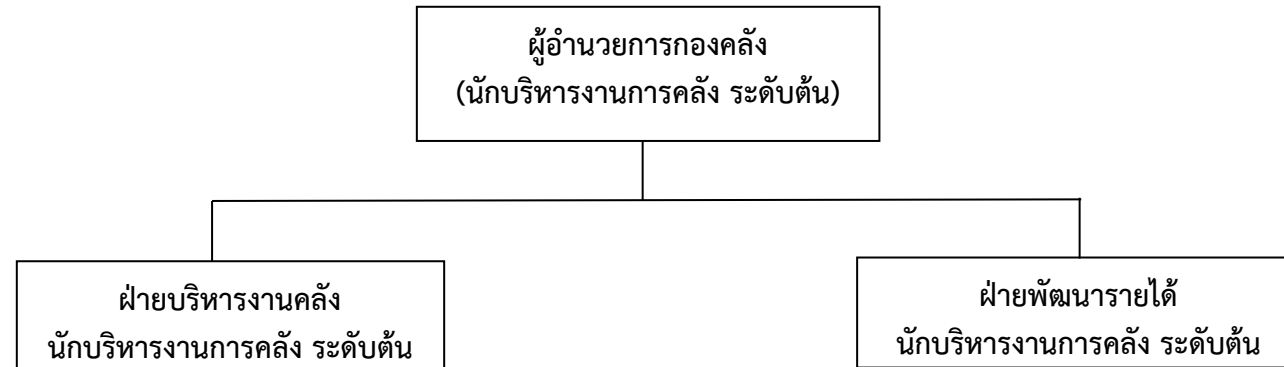


ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	๔	๒	-	-	๓	-	๑	-	๒	๑๐

โครงสร้างงานของกองคลัง



โครงสร้างของกองคลัง



พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

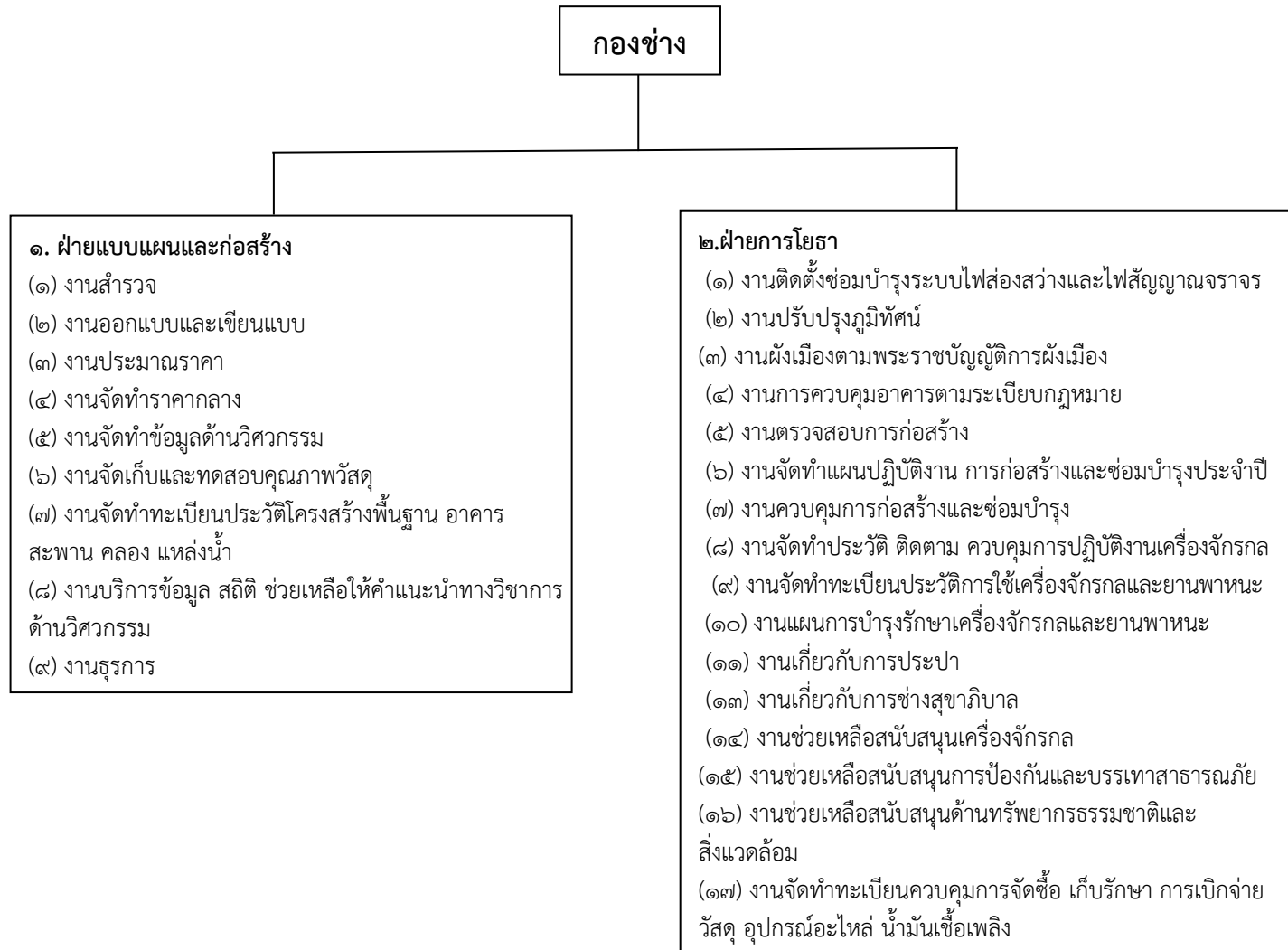
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

พนักงานเทศบาล

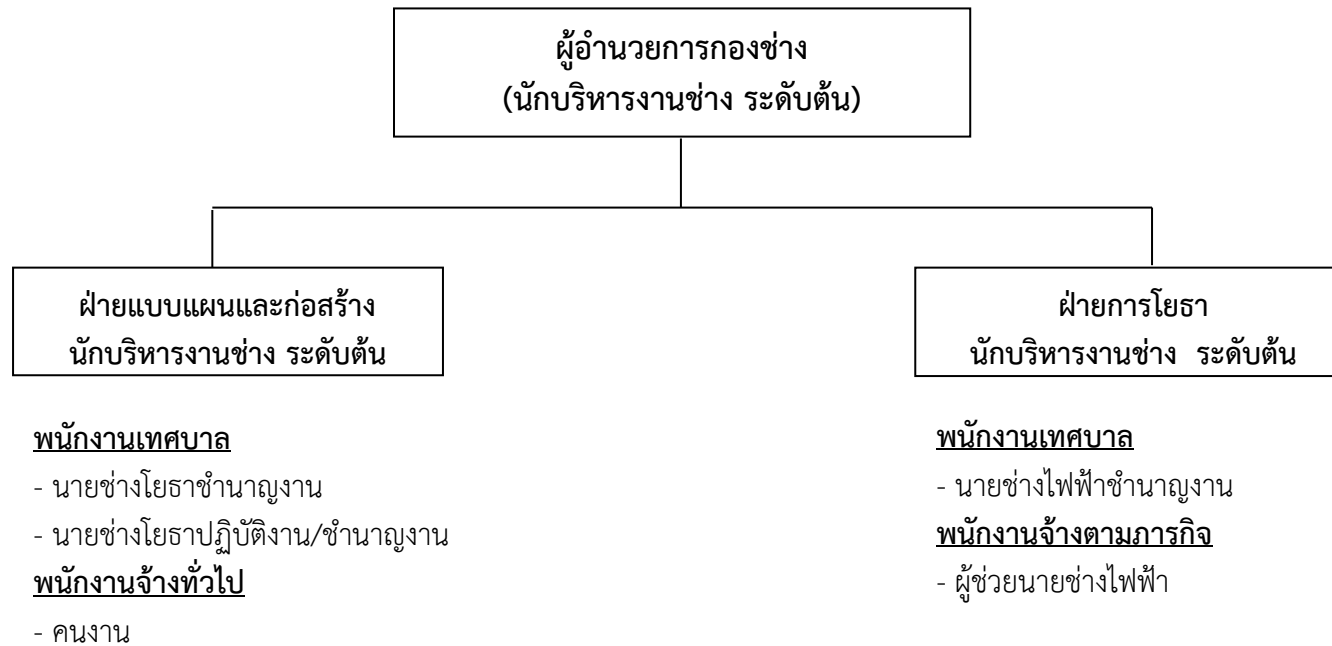
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	๓	-	-	๓	-	-	-	๑	-

โครงสร้างงานของกองช่าง



โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	๒	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๑	๑

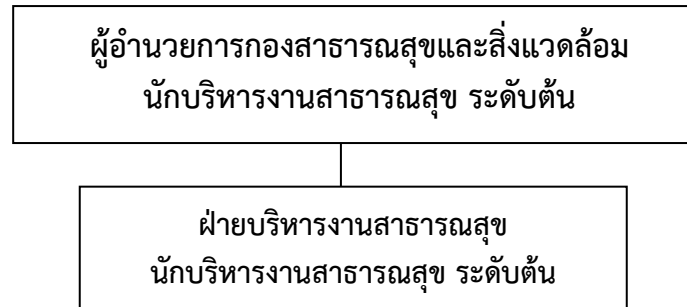
โครงสร้างงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- (๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- (๕) งานบริหารสาธารณสุข
- (๖) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- (๗) งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- (๘) งานหลักประกันสุขภาพ
- (๙) งานบริการรักษาความสะอาด
- (๑๐) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๑) งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- (๑๒) งานการแพทย์ฉุกเฉิน

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

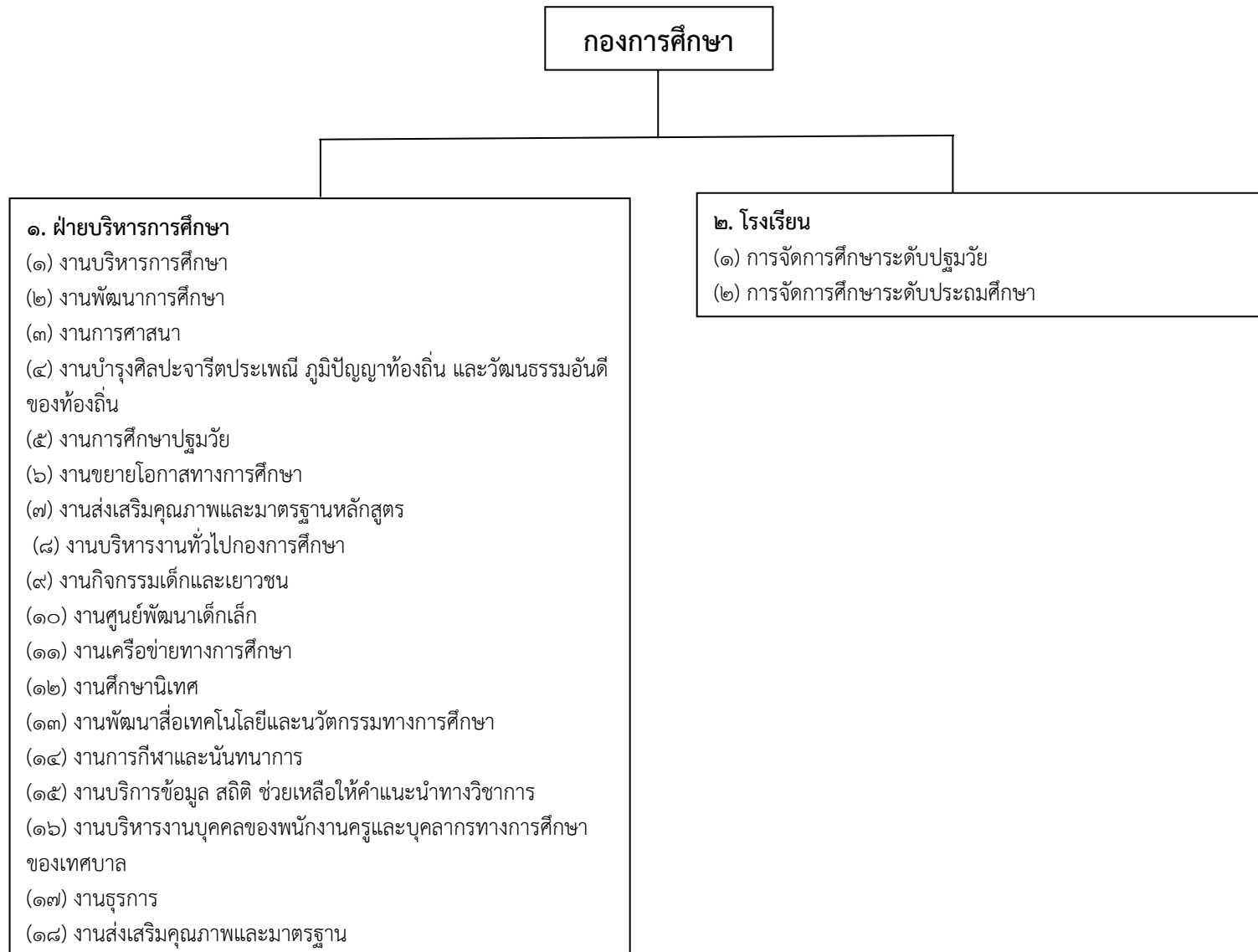
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

พนักงานจ้างทั่วไป

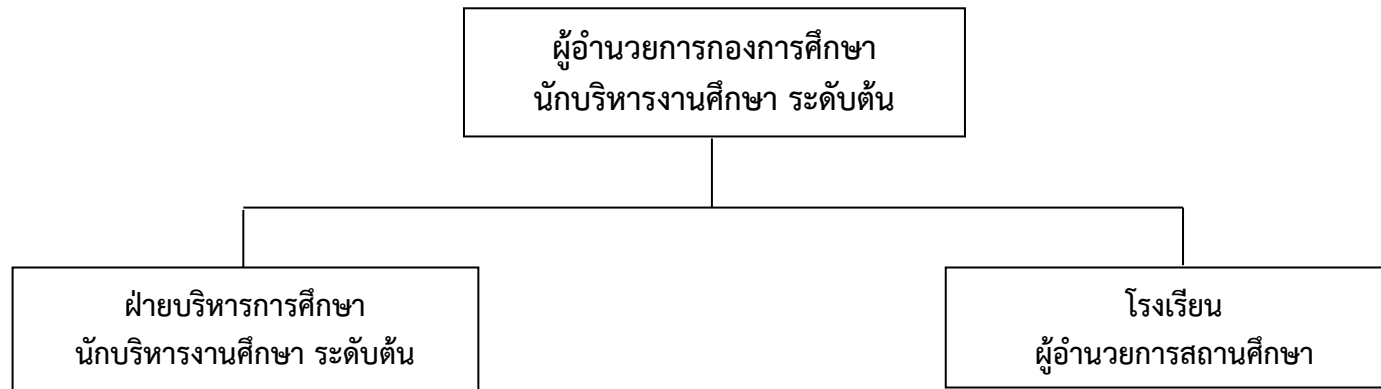
- คนงาน (กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา)

ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑	๒

โครงสร้างงานของกองการศึกษา



โครงสร้างของกองการศึกษา



พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง ๓ อัตรา)

พนักงานครู

- ครู (๓) ว่าง ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานครู

- ครูผู้ช่วย (ว่าง ๖ อัตรา)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง ๑ อัตรา)

พนักงานจ้าง

- ภารโรง (ว่าง ๑ อัตรา)

ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๓	๑	๙	๕	๒

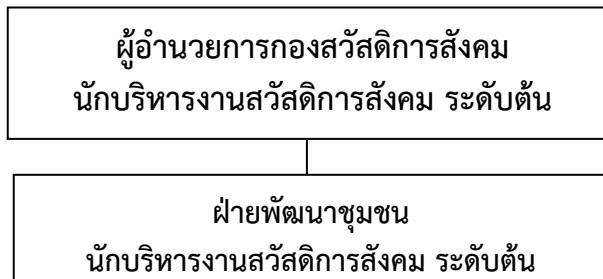
โครงสร้างงานของกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม

๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- (๑) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- (๓) งานพัฒนาชุมชน
- (๔) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- (๖) งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- (๗) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



พนักงานเทศบาล

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา)

ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองจี้ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
๕. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ประเภท	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ					ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายธีระศักดิ์ จันทร์ภิรมย์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐ (๕๔,๐๙๐ x ๑๒)	๘๗,๐๐๐ (๗,๒๕๐ x ๑๒)	๘๗,๐๐๐ (๗,๒๕๐ x ๑๒)	๘๒๓,๐๘๐
๒	นางสาวกมลรี จิอินทร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๕๐๔,๒๔๐
๓	นางมณีนีพย เทพอิน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		๔๔๐,๖๔๐
๔	นางพิกุล หาญวานิช	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)			๔๒๙,๒๔๐
๕	นางสาวชลัยลักษณ์ การดี	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)			๑๘๐,๗๒๐
๖	นางสาวฐาปนา มะโนชมภู	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓,๖๘๐ x ๑๒)			๔๑๖,๑๖๐
๗	นางสาววิลาวัลย์ ผืนพรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการทั่วไป	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)			๒๓๗,๖๐๐
๘	นายกิตติกมล ละวรรณา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ x ๑๒)			๓๒๙,๘๘๐
๙	นายณรงค์ฤทธิ์ สิทธิแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		๔๔๐,๖๔๐
๑๐	นายประกรรชวัด ปัญญาใจ	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)			๒๓๗,๖๐๐
๑๑	นายวรวิมล เสนาวารี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์)	๕๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๓๕๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)			๓๕๒,๕๖๐
๑๒	พ.อ.อนันต์พล สุขชุม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐ x ๑๒)			๓๕๒,๐๘๐
๑๓	นายเฉลิมพล เตชะพี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๐๒,๐๔๗๐ (๕๐,๑๗๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๖๕๔,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๔	นางสาวนิรดา ชาญวาทิตานนท์	บัญชีมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		๔๒๗,๓๒๐
๑๕	นางสาวตรีชนา ศิริล้ำ	บัญชีบัณฑิต	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)			๓๒๓,๗๖๐
๑๖			๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานการเงินและบัญชี		๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานการเงินและบัญชี					ว่างเดิม
๑๗	นายเอกนรินทร์ แจ้ใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)			๓๖๙,๔๘๐
๑๘			๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น				ว่างเดิม
๑๙	นายศตวรรษ วงศ์ขมภู	เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๐๐ x ๑๒)			๒๘๒,๖๐๐
๒๐			๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.				กำหนดเพิ่ม
๒๑	นายณัฐวุฒิ หล่อฐาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๔๘๔,๓๒๐
๒๒			๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง(หน.ฝ่ายแบบแผนฯ)	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น				ว่างเดิม
๒๓			๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.				ว่างเดิม
๒๔	นายฐิติพงษ์ ศรีนวลใหญ่	เทคโนโลยีการจัดการ งานก่อสร้างบัณฑิต	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ x ๑๒)			๓๔๑,๑๖๐
๒๕			๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)					ว่างเดิม
๒๖	นายชัชวาล ชันสะวะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ x ๑๒)			๓๐๗,๙๒๐
๒๗			๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น				ว่างเดิม
๒๘			๕๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๕๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.				ว่างเดิม
๒๙			๕๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๕๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.				กำหนดเพิ่ม
๓๐	นางสาวธารทิพย์ ม่วงสาร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานธุรการ	ปจ.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานธุรการ	ปจ.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ x ๑๒)			๒๑๔,๕๖๐
๓๑	นางสาวศุภกาญจน์ รัต นพรหม	สังคมศาสตร์และ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๕๑๐,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๒			๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น				ว่างเดิม
๓๓	นางสาวชนันธร บัวสุข	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา ผู้นำทางการ ศึกษาและการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๙๓,๖๐๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)			๓๙๓,๖๐๐
๓๔				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								กำหนดเพิ่ม
๓๕				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								กำหนดเพิ่ม
๓๖				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								กำหนดเพิ่ม
๓๗			๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู		๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู					ว่างเดิม
๓๘	นางสาวมะลิวัลย์ มาตุหาวรรณ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา บริหารการศึกษา	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู		๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู		๒๔๓,๘๔๐ (๒๐,๓๒๐ X ๑๒)			๒๔๓,๘๔๐
๓๙			๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู		๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู					ว่างเดิม
๔๐				ผู้อำนวยการสถานศึกษา			ผู้อำนวยการสถานศึกษา					รอกกรมจัดสรร
๔๑				ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย					รอกกรมจัดสรร
๔๒				ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย					รอกกรมจัดสรร
๔๓				ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย					รอกกรมจัดสรร
๔๔				ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย					รอกกรมจัดสรร
๔๕				ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย					รอกกรมจัดสรร
๔๖				ครูผู้ช่วย			ครูผู้ช่วย					รอกกรมจัดสรร
๔๗	นางสาวดุจชญา อ้วนดี	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๔๙๗,๕๒๐
๔๘			๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	ต้น	๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น				ว่างเดิม
๔๙	นายปิยะ พวงพันธ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๖๐,๒๔๐ (๓๐,๐๒๐ X ๑๒)			๓๖๐,๒๔๐
๕๐	นางสาวเพลินพิศ แก้วแดง	เศรษฐศาสตรมหา บัณฑิต สาขา เศรษฐศาสตร์สหกรณ์	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐ X ๑๒)			๒๒๖,๐๘๐
๕๑	นายชัยอนันต์ โพธิ์ฤกษ์	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ X ๑๒)			๒๙๓,๘๘๐
๕๒	นางสาววารีย์ ชัยศรี	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต		นักจัดการงานทั่วไป			นักจัดการงานทั่วไป		๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐ X ๑๒)			๓๐๘,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๕๓	นางสาววรรณภา กันทะวัง	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑๙๙,๕๖๐ (๑๖,๖๓๐ X ๑๒)			๑๙๙,๕๖๐
๕๔	นางนันทนา ทิพวรรณ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑๙๙,๕๖๐ (๑๖,๖๓๐ X ๑๒)			๑๙๙,๕๖๐
๕๕	นายบัณฑิต อุประกุล	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๕๓,๐๐๐ (๑๒,๗๕๐ X ๑๒)			๑๕๓,๐๐๐
๕๖				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี					รอกกรมจัดสรร
๕๗				ภารโรง			ภารโรง					รอกกรมจัดสรร
๕๘	นางลำเจ็ด พิธิพงษ์พิทักษ์	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)			๑๘๗,๒๐๐
๕๙	นางลาวรรณ จิรัตน์	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)			๑๘๗,๒๐๐
๖๐	นางสาวศิริลัน คำแอ	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๖๑				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					ว่างเดิม
๖๒	นายสมภพ เป้งวงศ์	ปวส.		พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา		๑๒๓,๖๐๐ (๑๐,๓๐๐ X ๑๒)			๑๒๓,๖๐๐
๖๓	นายสมบัติ โพธิ์ฤกษ์	ปวส.		พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๖๔	นายวสันต์ เสนาวารี	ปวส.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายธวัชชัย ตาปัญญา	ปวส.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นางสาวธิดารัตน์ แก้วก้อ	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นางสาวปิยพร เขียวธง	ปริญญาตรี		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นางสาวณัฐริกา ศรีวิชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายคมสันต์ นาคมูล	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๗๐	นายคมสันต์ จีบุคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นางสาวอัจฉรี ยะธิมา	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นายกิตติศักดิ์ จันทะนารี	ปวส.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นางสาวอภิสร่า ปันพันธ์	ปริญญาตรี		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๗๔				คนงาน			คนงาน					กำหนดเพิ่ม
๗๕				คนงาน			คนงาน					กำหนดเพิ่ม
๗๖				คนงาน			คนงาน					กำหนดเพิ่ม
๗๗				คนงาน			คนงาน					กำหนดเพิ่ม
๗๘				คนงาน			คนงาน					กำหนดเพิ่ม
๗๙				คนงาน			คนงาน					กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างการพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลเหมืองจี้ได้ตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เทศบาลเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. เทศบาลเหมืองจี้ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็น

แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเหมืองจี้เห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลเหมืองจี้เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลเหมืองจี้

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้ดำเนินการประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

พนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

- พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยัน ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่
- พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวัง มิให้เสียหาย สิ้นเปลือง เหยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ

สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจน
ปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง
คลองธรรม

- ฟังช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี
ในบรรดาผู้ร่วมงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ฟังปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชน

- ฟังบริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม
เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ กริยาจาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเรื่องใดไม่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของตนที่จะปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงาน
หรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่นั้นต่อไป
- ฟังประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- ฟังละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวินัยที่
วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับ
ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ผู้มาประชุม ๑๐ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์	ประธานกรรมการ	ชนินทร พุฒิเศรษฐ์
๒	นายธีระศักดิ์ จันทร์ภิรมย์	กรรมการ	ธีระศักดิ์ จันทร์ภิรมย์
๓	นายเฉลิมพล เตชะพี	กรรมการ	เฉลิมพล เตชะพี
๔	นายณัฐวุฒิ หล่อฮาน	กรรมการ	ณัฐวุฒิ หล่อฮาน
๕	นางสาวดุจชญา อ้วนดี	กรรมการ	ดุจชญา อ้วนดี
๖	นางสาวศุภกาญจน์ รัตนพรหม	กรรมการ	ศุภกาญจน์ รัตนพรหม
๗	นางสาวภุมรี จีอินทร์	กรรมการและเลขานุการ	ภุมรี จีอินทร์
๘	นางมณีทิพย์ เทพอิน	ผู้ช่วยเลขานุการ	มณีทิพย์ เทพอิน
๙	นางสาวชลัยลักษณ์ การดี	ผู้ช่วยเลขานุการ	ชลัยลักษณ์ การดี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้ ประธานกรรมการ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๒ หนังสือจังหวัดลำพูน ที่ลพ ๐๐๓๒.๒/ว๔๖๒๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นทิศทางและ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ที่ ๕๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือจังหวัดลำพูน ที่ ลพ ๐๐๓๒.๒/ว ๔๖๒๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์
ประธานกรรมการ

มอบหมายให้เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียด ให้ที่ประชุมทราบ

นางภุมรี จีอินทร์

กรรมการและเลขานุการ

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้ดำเนินการเพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือจังหวัดลำพูนที่อ้างถึงแล้ว นั้น โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ว่า ความต้องการกำลังคน ในภารกิจของสำนัก กอง ในเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดังกล่าวต้องการ กำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ประเภท วิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่มี อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

๒. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก. จังหวัด ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการ พัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

- ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จะดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
และกรอบอัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
ในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
และลูกจ้าง

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ เทศบาลต้องทำการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ การกิจและความรับผิดชอบ
ของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๒ ปี ข้างหน้าจากพระราชบัญญัติองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด
แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร
ท้องถิ่นและสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เพื่อให้
ทราบว่า ลักษณะงานที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้ามีอะไรบ้าง
จำนวนการกิจมีเพิ่มมากขึ้นอย่างไร ลักษณะพิเศษที่มีความจำเป็นต้องใช้
ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญ ขำนาญการเฉพาะด้านหรือไม่ ประเภทใดบ้าง
จำนวนเท่าใด และภารกิจที่เทศบาลจะทำนั้น เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะ
ดำเนินการได้หรือไม่

๑.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการ
กำลังคนว่าในช่วงเวลา ๒ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคน
ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ เทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การ
วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนเทศบาล สามารถพิจารณาได้จากภารกิจ และ
ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีในอนาคต อีก ๓ ปี ข้างหน้า
ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา
จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายของ
ผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ให้เทศบาลทำการวิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ให้
เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด

๑.๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการสำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของ
ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำ เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือ

ฝึกอบรมกำลังคนให้เกิดความสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงได้จัดทำการวิเคราะห์ เพื่อให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

- ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนา ในอนาคตของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีเส้นทางการคมนาคมสายหลักที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด ข้างเคียง
๒. มีแหล่งพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ กระเทียม หอมแดง ลำไย
๓. มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผักผลไม้ในพื้นที่
๔. มีความโดดเด่นด้านวัฒนธรรมและมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมา
๕. มีแผนพัฒนาท้องถิ่น มีระบบการจัดการบริหารที่เป็นอิสระภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร และส่วนงานในองค์กร
๖. ได้กำหนดอัตรากำลังในการดำเนินงาน มีการแบ่งงานในหน่วยงานตามสายการบังคับบัญชา บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๗. ที่ดินตำบลเหมืองจี้เป็นที่ราบที่ใช้ในการเกษตร และบางส่วนของพื้นที่เป็นภูเขาและป่าไม้ เหมาะแก่การลงทุนทางด้านการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนและอุตสาหกรรมในครัวเรือนที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เส้นทางการคมนาคมภายในหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ในช่วงหน้าแล้งมีปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
๓. มีการใช้สารเคมีในพื้นที่ทำการเกษตร
๔. ผลผลิตทางการเกษตรขาดการบริหารจัดการทางด้านตลาด
๕. แรงงานในพื้นที่ขาดทักษะฝีมือในการทำงานตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรม
๖. การดำเนินการตามแผนมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ
๗. การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะผู้บริหารแต่ละคณะ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่ราชการส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๔. รัฐบาลมีนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจเพิ่มมากขึ้น

๕. การส่งเสริมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดให้มีอินเทอร์เน็ตตำบลเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาและเป็นแหล่งความรู้

๖. มีการสนับสนุนของหน่วยงานสาธารณสุขในการป้องกันโรค

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับโลก ระดับประเทศ และในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น

๒. แรงงานต่างด้าวที่อพยพมาในท้องถิ่น ส่งผลให้วัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่นรวมถึงวิถีชีวิตของคนเปลี่ยนไป

๓. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมรากฐานวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

๔. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาแรงงานต่างด้าว และปัญหาโรคเอดส์

๕. ผลกระทบจากการเปิดตลาดเสรีทางการค้า (FTA) และการค้า (WTO) ของจีน ส่งผลกระทบต่อพืชเศรษฐกิจโดยเฉพาะหอมแดงและกระเทียม

๖. มีการขยายตัวของการปลุกกล้วยไปหลายจังหวัด ทำให้มีคู่แข่งทางการค้ามากขึ้น

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล	จำนวน	๒๗	อัตรา
๒. พนักงานครูเทศบาล	จำนวน	๓	อัตรา
๓. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๑	อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๖	อัตรา

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๘ อัตรา

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาลที่ว่าง สายงานบริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ ดังนี้

ตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งว่างสายงานผู้ปฏิบัติ

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. ๑ อัตรา

ที่ประชุม

รับทราบ

พันตรีชนินทร์ พุฒิสเรษฐ
กรรมการ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๕๘ ตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารที่แนก)

เราสามารถปรับ ลด เพิ่มเติม ตัดโอน อัตรากำลังได้ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีแจ้งฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ คือ ๗๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นเงิน คือ ๗๓,๕๐๐,๐๐๐.- บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นเงิน คือ ๗๗,๑๗๕,๐๐๐.- บาท

ให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงกรอบอัตรากำลังที่พิจารณาบรรจุในแผนอัตรากำลังของแต่ละสำนัก กอง

นางสาวชลัยลักษณ์ การดี
ผู้ช่วยเลขานุการ

หลังจากพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล ทั้งตามกฎหมายว่าด้วย เทศบาล, กฎหมายกระจายอำนาจ ภารกิจถ่ายโอน และการทำงานอื่นๆ ร่วมกับประชาชนและหน่วยงานใกล้เคียง และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลที่เน้นเรื่องการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและ

การศึกษาของเยาวชน รวมถึงแบบวิเคราะห์ภาพรวมปริมาณงานความต้องการของแต่ละกอง และค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องให้อยู่ภายใต้กฎหมายที่ห้ามเกิน ๔๐ % และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเหมืองจิ จึ่งกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑.สำนักปลัดเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ คน

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๔. นิติกร จำนวน ๑ คน
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ คน
๖. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน
๗. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ คน
๘. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน
๙. นักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ คน
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ คน

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

๑. นักจัดการงานทั่วไป ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน

๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๑ คน
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ คน

๑. คนงานทั่วไป ๑๐ คน

๒. กองคลัง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้อง ใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ คน

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน
๕. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ คน
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน
๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ คน
๘. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๑ คน

กองช่าง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ คน

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๔. นายช่างโยธา จำนวน ๒ คน
๕. นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

๑. คนงานทั่วไป ๑ คน

กองการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ คน

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๓. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คน
๔. ครู จำนวน ๓ คน
๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๔ คน
๖. ครูผู้ช่วย จำนวน ๖ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ คน

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๔ คน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

๑. คนงานทั่วไป ๒ คน

กองสวัสดิการสังคม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ คน

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๓. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

๑. คนงานทั่วไป ๒ คน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ คน

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

๓. นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ คน

๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ คน

๕. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

๑. คนงานทั่วไป ๒ คน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดบุคลากร ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์
ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์
ประธานกรรมการ

ในเมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติม ผมจะขอมติที่ประชุมหากท่านใดเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขอยกมือขึ้นเหนือศีรษะหากท่านใดไม่ เห็นชอบ ก็ไม่ต้องยกมือ

มติที่ประชุม

เห็นชอบด้วยคะแนน ๘ เสียง

พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแผนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ
ไม่มี

พันตรีชนินทร พุฒิเศรษฐ์
ประธานกรรมการ

กระผมต้องขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่านในวันนี้ เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ผมขอปิดประชุมในวันนี้

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวชัยลักษณ์ การดี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางสาวกุ่มรี จีอินทร์)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) พันตรี



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ชนินทร พุฒิเศรษฐ์)

ประธานกรรมการ



ที่ ลพ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๘

ถึง เทศบาลเมืองลำพูน และเทศบาลตำบล ทุกแห่ง

ด้วย ก.ท.จ.ลำพูน ได้ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.ลำพูน จึงขอแจ้งสรุปมติ ก.ท.จ.ลำพูน ในการประชุมครั้งดังกล่าว โดยเผยแพร่ลงใน เว็บไซต์ www.dla.go.th/province/lpn เพื่อให้เทศบาล ได้ทราบผลการพิจารณาของ ก.ท.จ.ลำพูน และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วจัดส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดลำพูนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๕๖-๑๕๔๒

สรุปร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เลขที่ ๕๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒. คณะกรรมการฯ ได้ประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓. สรุปการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประเภท อัตรากำลัง	แผน อัตรากำลัง ฉบับเดิม (อัตรากำลัง)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)								
		ปี ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘			ปี ๒๕๖๙		
		ยุบเลิก (อัตรากำลัง)	เพิ่ม (อัตรากำลัง)	คงอัตรา ในแผน (อัตรากำลัง)	ยุบเลิก (อัตรากำลัง)	เพิ่ม (อัตรากำลัง)	คงอัตรา ในแผน (อัตรากำลัง)	ยุบเลิก (อัตรากำลัง)	เพิ่ม (อัตรากำลัง)	คงอัตรา ในแผน (อัตรากำลัง)
พนักงาน เทศบาล	๓๖	-	๒	๓๘	-	-	๓๘	-	-	๓๘
พนักงานครู	๑๐	-	๓	๑๓	-	-	๑๓	-	-	๑๓
ลูกจ้าง ประจำ	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑
พนักงาน ตามภารกิจ	๙	-	-	๙	-	-	๙	-	-	๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑๐	-	๖	๑๖	-	-	๑๖	-	-	๑๖
รวมทั้งหมด	๖๖	-	๑๑	๗๗	-	-	๗๗	-	-	๗๗
ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล (%)		๓๐.๖๙			๓๐.๐๖			๒๙.๔๔		



๔. ตำแหน่งที่ยุบเลิกหรือกำหนดใหม่/เพิ่มหรือปรับปรุงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๔.๑ ตำแหน่งที่ยุบเลิก

-ไม่มี-

๔.๒ ตำแหน่งที่กำหนดใหม่/เพิ่ม

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง /ประเภท (พนง.จ้าง)	กอง	จำนวน (อัตรา)	ปีงบประมาณ
๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๐๔	๑	๒๕๖๗
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๕๓-๒-๐๖ ๔๖๐๑ ๐๐๑	๐๖	๑	
๓	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐๑	๒	
๔	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐๖	๒	
๕	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๐๘	๑	
๖	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑	

๔.๓ ตำแหน่งที่ต้องปรับปรุง

-ไม่มี-

๔.๔ กำหนดตำแหน่งในโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำหรับเสนอขอรับการจัดสรรอัตราตำแหน่ง
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	ตำแหน่ง	ลำดับที่ตำแหน่ง	กอง	จำนวน (อัตรา)	ปีงบประมาณ
(๑)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองจิ	-	๐๘	๑	๒๕๖๗
(๒)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝิ่งหมื่น	-	๐๘	๑	
(๓)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุ่มเส้า	-	๐๘	๑	

๕. การดำเนินการอื่นๆ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

-ไม่มี-

๖. มติ ก.ท.จ.ลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

- เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่เทศบาลตำบลเหมืองจิ
เสนอ โดยให้มีการกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๔



