



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลเหมืองจี้
อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน



ประกาศเทศบาลตำบลเหมืองจี้

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามขอความตามข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และความตามข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสิงห์ทอง ปะมะสอน)
นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้

สำเนาถูกต้อง

(นางอติกานต์ อัครจาคะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๗๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างเทศบาล	๗๓
ภาคผนวก	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาล ตำบลเหมืองจี้ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผน อัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และ ต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ฉบับลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบล เหมืองจี้ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการ

ใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเหมืองจี้ แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบล เหมืองจี้ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ได้มีมติเห็นชอบให้ เทศบาลจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบกร
จ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้
เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไข
เพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถ
ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ
รับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถ
ตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้อง
เหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด
ภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ
แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้
เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่
สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบาย
ของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตร
กำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเหมืองจี้มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร
สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม 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 เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำพูน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ 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 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ

แผนพัฒนา 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 ได้รับการพัฒนาความรู้ 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 ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา 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

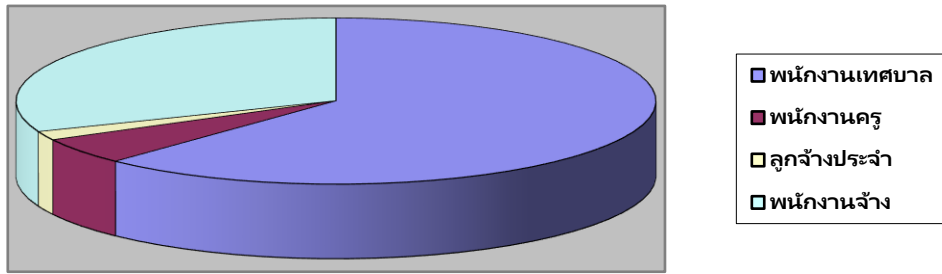
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

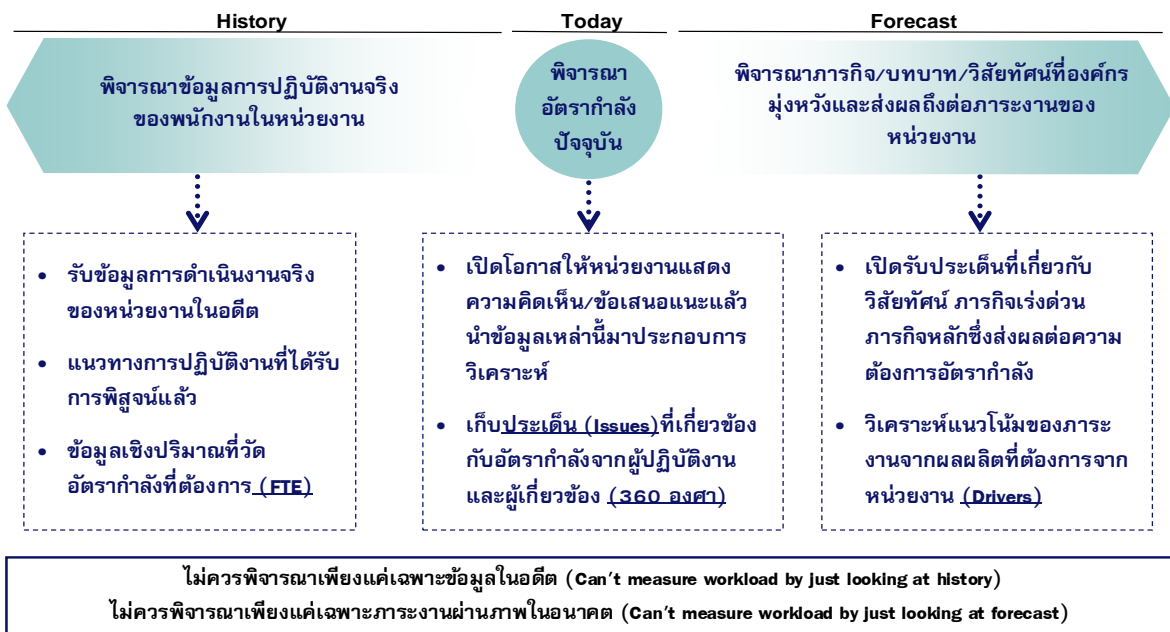
พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นเทศบาลตำบลสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



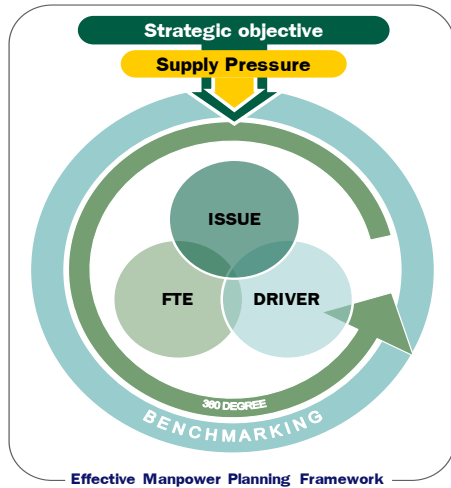
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) ” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+Issue Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

**การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น**

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย 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 \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การ

บัญชี 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 การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

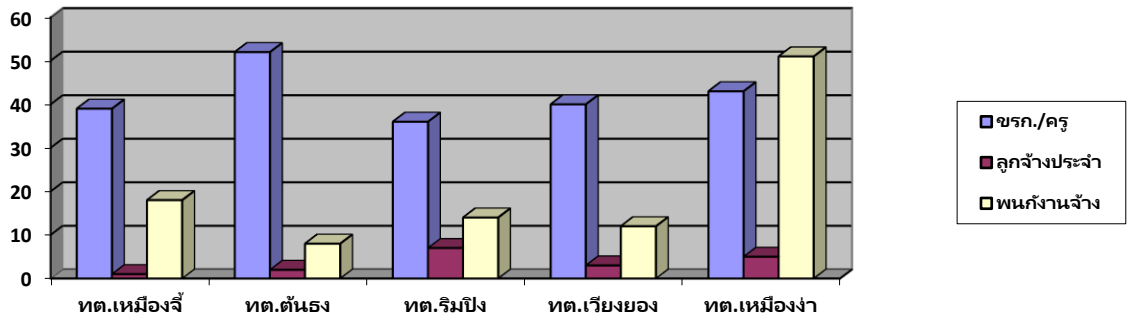
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ 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	๖๓,๐๐๐,๐๐๐	๓๙	๑	๑๘
เทศบาลตำบลต้นธง	๗๓,๕๔๐,๐๐๐	๕๒	๒	๘
เทศบาลตำบลริมปิง	๖๑,๗๘๕,๔๐๐	๓๖	๗	๑๔
เทศบาลตำบลเวียงยอง	๕๖,๓๐๓,๐๐๐	๔๐	๓	๑๒
เทศบาลตำบลเหมืองง่า	๙๔,๕๐๐,๐๐๐	๔๓	๕	๕๑

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เทศบาลตำบลต้นธง เทศบาลตำบลริมปิง เทศบาลตำบลเวียงยอง และ เทศบาลตำบลเหมืองง่า ซึ่งเป็นเทศบาลตำบล ที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้ง ๕ แห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้ขอ ดำเนินการรับโอน ในตำแหน่งที่ว่าง และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา

ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่ การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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 ต่อคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน

๕. เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒๕๖๖

๖. เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และ
ส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลทาปลาดุก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ก.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
ก.ค.๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่ มีอยู่ ฯลฯ
ก.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทต.ข้างเคียง	
ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ส.ค.๖๓	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดลำพูนพิจารณา	
ส.ค.๖๓	ก.อบต.จังหวัดลำพูน ประชุมพิจารณาให้ความ เห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จังหวัดลำพูน ให้ เทศบาล ตำบลเหมืองจี้	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
๑ ต.ค.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดลำพูน , อำเภอเมืองลำพูน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด
จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่
เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย
แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง
ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่
กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน
และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็
น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้
เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง
(Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิง
วิเคราะห์หรืออย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่

เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/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
 - ลำเหมืองโจ้หนองอึ่ง
 - ลำเหมืองป่าคะยอม
 - ลำเหมืองแม่เจ้าฝื่อ
 - ลำเหมืองดอยครั่ง
 - ลำเหมืองแป้น

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

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

แหล่งน้ำใต้ดิน

แหล่งน้ำบริเวณใต้จาก

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 เทศบาลตำบลท่าชุมเงิน อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาม และองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลตำบลม่วงน้อย 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 บ้านฝิ่งหมื่น
- หมู่ที่ ๘ บ้านหมูเป็ง
- หมู่ที่ ๑๒ บ้านเซตวัน
- หมู่ที่ ๑๓ บ้านป่าตองหลวง-บ้านกั้วม
- หมู่ที่ ๑๔ บ้านป่าห้า

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 ๘,๖๘๓ คน แยกเป็น

- * ชาย ๔,๐๘๑ คน
- * หญิง ๔,๖๐๒ คน
- * จำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๓,๙๖๕ ครัวเรือน

ที่มา: ข้อมูลประชากร (แหล่งข้อมูล : อำเภอเมืองลำพูน ณ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตารางจำนวนประชากรในเขตเทศบาลตำบลเหมืองจี้ แยกเป็นรายหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ (ตร.กม.)	ประชากร			
			ชาย	หญิง	รวม	จำนวนครัวเรือน
๑	บ้านเหมืองจี้หลวง	๒.๘๘	๕๐๔	๕๗๓	๑,๐๗๗	๔๕๗
๒	บ้านกู่เส้า	๓.๔๗	๓๐๕	๓๓๒	๖๓๗	๒๘๖
๓	บ้านปงชัย	๑.๑๒	๒๐๓	๒๔๘	๔๕๑	๑๙๑
๔	บ้านฝายแป้น	๑.๗๒	๒๙๖	๓๐๖	๖๐๒	๓๓๘
๕	บ้านห้วยส้ม	๓.๙๓	๒๖๕	๒๗๘	๕๔๓	๒๗๖
๖	บ้านป่าตึง	๒.๕๓	๒๕๑	๒๔๙	๕๐๐	๒๒๘
๗	บ้านฝิ่งหมื่น	๒.๖๑	๒๔๙	๓๐๘	๕๕๗	๒๐๓
๘	บ้านเหมืองจี้ใหม่	๑.๙๓	๔๒๙	๕๓๖	๙๖๕	๔๕๖

๙	บ้านหมูเป็ง	๑.๕๗	๓๐๔	๓๕๔	๖๕๘	๓๖๙
๑๐	บ้านป่าตัน	๓.๑๒	๔๑๑	๔๙๖	๙๐๗	๓๔๙
๑๑	บ้านป่าตอง-หนองจาง	๑.๙๕	๑๗๔	๑๙๙	๓๗๓	๑๖๔
๑๒	บ้านเซตวัน	๒.๘๐	๓๒๕	๓๓๓	๖๕๘	๓๓๐
๑๓	บ้านป่าตองหลวง	๒.๗๒	๒๐๕	๑๙๙	๔๐๔	๑๗๒
๑๔	บ้านป่าห้า	๒.๒๕	๑๑๖	๑๙๑	๓๕๑	๑๕๖
รวม		๓๔.๖๐	๔,๐๘๑	๔,๖๐๒	๘,๖๘๓	๓,๙๖๕

ที่มา: ข้อมูลประชากร (แหล่งข้อมูล : อำเภอเมืองลำพูน ณ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

๔. สภาพทางสังคม

การศึกษา

- * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝิ่งหมื่น
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเหมืองจี้
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกู่เส้า
- * โรงเรียนในเขตพื้นที่จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่
 ๑. โรงเรียนชุมชนบ้านเหมืองจี้
เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๒. โรงเรียนวัดตันโชค
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
 - วัดกู่เรือ หมู่ที่ ๒
 - วัดปงชัย หมู่ที่ ๓
 - วัดตันโชค หมู่ที่ ๔
 - วัดดอยกุศล หมู่ที่ ๕

- วัดป่าตึง หมู่ที่ ๖
- วัดคอยแต หมู่ที่ ๗
- วัดเหมืองจี้ใหม่ หมู่ที่ ๘
- วัดหมูเป็ง หมู่ที่ ๙
- วัดป่าตันเจริญธรรม 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 ปลูกกล้วย และเลี้ยงสัตว์ อาชีพรองลงมาคือด้านค้าขาย

๒๗. 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 วิธีการทำเครื่องจักรสารใช้สำหรับในครัวเรือน

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๙๐ % พูดภาษาเหนือ (อุ้งกาเมือง) และพูดภาษาของ

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตเทศบาลได้ผลิตภัณฑืปูนปั้น เช่น ไม้หินอ่อน ตุ๊กตาปูนปั้น ,งานแกะสลัก ,งานทอจักรสานผลิตภัณฑืจากไม้ไผ่

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำใต้ดิน น้ำฝน และน้ำดิบจากแม่น้ำท่า

ป่าไม้ ในเขตเทศบาลมีพื้นที่บางส่วนเป็นป่าไม้เต็งรัง

ภูเขา ในเขตเทศบาลมีพื้นที่บางส่วนเป็นภูเขา

คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นราบสำหรับ ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการ เพาะปลูก ตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้

น้ำในการเกษตรก็ต้องรอดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหา ด้านขยะ เมื่อชุมชนมากขึ้น ขยะก็เพิ่มขึ้น การแก้ไขปัญหา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการคัดแยกขยะ โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่สาธารณะ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบลหมู่บ้านบางแห่งยังเป็นถนนลูกรังและสะพานที่เชื่อมต่อส่วนใหญ่เป็นขนาดเล็ก แคบ ขาดทำให้บริการคมนาคมและการขนส่งสินค้าลำบาก

๑.๒ ปัญหาเรื่องการบริการด้านสาธารณูปโภคยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ เช่น ไฟฟ้า ประปา

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ ผลผลิตจากการเกษตรไม่แน่นอนเนื่องจากการเกษตรใช้ราคาเป็นตัวตัดสินการผลิตทำให้เกิดปัญหาราคาส่งต่ำในแต่ละปีกระทบต่อรายได้ของเกษตรกร

๒.๒ แรงงานเคลื่อนย้ายไปทำงานนอกภาคเกษตรมากขึ้น ก่อให้เกิดการขาดแคลนแรงงานภาคเกษตรและอัตราค่าจ้างที่สูงขึ้นทำให้ต้นทุนการทำเกษตรสูงขึ้นซึ่งอาจเป็นปัญหาต่อภาคเกษตรในอนาคตได้

๒.๓ การขาดสินเชื่อทางเกษตรทำให้เกษตรกรขาดโอกาสในการพัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตหรือปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางการผลิต

๒.๔ สถาบันเกษตรกรในรูปแบบสหกรณ์การเกษตรหรือกลุ่มเกษตรกรยังมีการรวมตัวกันหรือจัดตั้งขึ้นน้อย การพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารจัดการผลผลิตการตลาดยังไม่เข้มแข็ง

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๑ ประชาชนไม่สนใจในการนำสมุนไพรมานำมาใช้ทดแทนยาแผนปัจจุบันมากเท่าที่ควร

๓.๒ ประชาชนยังขาดความรู้การปฏิบัติตนเพื่อรักษาสุขภาพอนามัย

๓.๓ การรณรงค์ป้องกันโรคระบาดต่างๆ ยังไม่เพียงพอ

๓.๔ ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจในการป้องกันตนเองจากโรคต่างๆ

๔. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค

๔.๑ แหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคบางส่วนยังไม่ได้คุณภาพ และยังไม่ทั่วถึง

๔.๒ น้ำเพื่อการเกษตรในช่วงฤดูแล้งมีปริมาณไม่เพียงพอทำให้ประชาชนต้องขุดเจาะบ่อบาดาลใช้เองมากขึ้น

๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๑ การใช้สารเคมีจำนวนมากในการประกอบอาชีพการเกษตรทำให้สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์เสื่อมลง

๕.๒ ปัญหาในการลักลอบทิ้งขยะตามที่สาธารณะประโยชน์

๕.๓ ประชาชนขาดจิตสำนึกในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาอื่นๆ

๖.๑. ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดมีการระบาดในกลุ่มเยาวชนและกลุ่มผู้ใช้แรงงาน

- ปัญหาการด้านครอบครัว เช่น การหย่าร้างสูงขึ้น, การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร,

ปัญหาเด็กติดเกมออนไลน์, การติดยาเสพติด

๖.๒ ปัญหาสวัสดิการและนันทนาการไม่เพียงพอ

- ขาดการบริหารจัดการทางด้านนันทนาการที่ต่อเนื่อง

- การส่งเสริมในการจัดกิจกรรมในการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนยังมีน้อย

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) จัดให้มี/บำรุงรักษา/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ถนน สะพาน
- ๒) ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอ
- ๓) บำรุงรักษาและพัฒนาที่สาธารณะ
- ๔) ขุดลอกและเตรียมแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตรให้เพียงพอ
- ๕) plugged สำคัญในการดูแลรักษาแหล่งน้ำ
- ๖) พัฒนาจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการบริโภค/ขยายท่อในการส่งน้ำเพื่อการบริโภคให้เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

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

๓. ด้านสังคมคุณภาพชีวิต และความมั่นคง

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

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

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

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๑) ส่งเสริมการปรับปรุงและใช้ทรัพยากรดินให้เกิดประโยชน์
- ๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟูและปรับสภาพรักษาหน้าดินอย่างถูกวิธี
- ๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๔) พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) plugged สำคัญในการอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการสาธารณสุขและอนามัย

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

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล จึงได้มีการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคต

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ 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 ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับการจัดการศึกษาเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและจัดให้มีสนามกีฬาและลานกีฬาเพื่อส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการของประชาชนตำบลเหมืองจี้
- 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. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและอาชญากรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. อนุรักษ์ พิธีกรรม สืบสาน เผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และจริยธรรม
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 ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลทาบลาดุก 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) การสาธารณสุขูปการ
- (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) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

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) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (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 ไฟกิ่งตามตรอก 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 ทุกภาคส่วน
ทุกองค์กร

๓.๒ สนับสนุนจัดตั้งศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เกิดการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สืบ
สานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี

๔. ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอาชีพ

๔.๑ ส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพต่างๆ ให้ผลิตสินค้ากับความต้องการของ
ตลาด

๔.๒ สนับสนุนจัดตลาดกลางเพื่อจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร โดยให้ผู้ซื้อมีโอกาสพบ
ผู้ขาย

๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน กลุ่มอาชีพ เช่น กลุ่มเลี้ยงหมูหลุม กลุ่มเลี้ยงกบ กลุ่มเลี้ยงปลา
กลุ่มลำไยเนื้อสีทอง

๔.๔ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในตำบลให้พัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า กลุ่ม
จักสาน กลุ่มแกะสลักและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

๕. ด้านสิ่งแวดล้อม สาธารณสุขและสวัสดิการชุมชน คุณภาพชีวิต

๕.๑ การบริหารจัดการขยะโดยส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนคัดแยกขยะโดย
กระบวนการมีส่วนร่วมสร้างแรงจูงใจโดยการแจกถุงขยะฟรี รมรงค์การคัดแยกขยะให้เป็นรูปธรรมให้
เกิดขึ้นทุกครอบครัว หมู่บ้านชุมชนและมีความยั่งยืน

๕.๒ ส่งเสริมจัดบริการนำเศษอาหาร จากบ้านที่มีงานต่าง ๆ มาทำปุ๋ยน้ำชีวภาพ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรม สวัสดิการของทุกกลุ่มองค์กร เช่น กลุ่มสตรีแม่บ้าน
กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. กลุ่มเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อและการพิการ ชมรมกำนัน
ผู้ใหญ่บ้าน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ พนักงานเทศบาลให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๕.๔ สนับสนุนให้มีรถกู้ภัยเพิ่ม โดยแยกให้ชัดเจน รถรับส่งผู้ป่วยและรถรับส่งผู้เสียชีวิต

๕.๕ ส่งเสริม ประสานงาน จัดหารถสูบล้างปฏิภูม สำหรับเทศบาลตำบลเหมืองจี้โดย
ประสานงานกับองค์กรอื่นให้มีส่วนร่วมเป็นไปอย่างรวดเร็วและราคาถูกลง

๕.๖ สนับสนุน ติดตั้งกล้องวงจรปิด (cctv) บริเวณทางแยก ทางร่วมสำคัญ ทิวทัศน์เขต
เทศบาล

๕.๗ สนับสนุน ให้บริการ ช่วยเหลือกิจกรรมงานสาธารณะกุศลต่าง ๆ ในหมู่บ้าน

๖. ด้านการศึกษา

๖.๑ ส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนแก่ทุกกลุ่ม ทุกเพศ ทุกวัย

๖.๒ สนับสนุน พัฒนากิจกรรมทุนการศึกษา เทคโนโลยีและภาษาต่างประเทศ จัด
หลักสูตรส่งเสริม อบรมสอนภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้สนทนาในชีวิตประจำวันฟรี เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษา
ไทใหญ่ ภาษาพม่า เพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน(AEC)

๖.๓ ส่งเสริมพัฒนาศูนย์เด็กก่อนวัยเรียนให้มีคุณภาพทุก ๆ ด้าน

๗. ด้านการท่องเที่ยว

๗.๑ ส่งเสริม การสร้างแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม (Eco-Tourism&Home stay) เพื่อสร้างรายได้ในท้องถิ่น

๗.๒ สนับสนุนจัดแหล่งท่องเที่ยวเชิงเศรษฐกิจและอนุรักษ์ โดยเกษตรกรชาวสวนลำไย พบผู้ซื้อนักท่องเที่ยวช่วงเทศกาลเข้าพรรษา นักท่องเที่ยวมีโอกาสเก็บลำไยจากต้นและซื้อขายในราคา ยุติธรรม

๘. ด้านพัฒนาการเมือง การปกครองและบริหารท้องถิ่น

๘.๑ บริหารท้องถิ่นด้วยหลักธรรม พรหมวิหาร ๔ โปร่งใส มีส่วนร่วม ตรวจสอบได้

๘.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของชมรมกำนันผู้ใหญ่บ้าน โดยเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

๘.๓ ประสานองค์กรภายนอก เพื่อผลักดันโครงการ งบประมาณ พัฒนาท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรม

๘.๔ พัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ให้เป็นหน่วยงานที่ยึดหลักการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี มีมาตรฐาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาให้แก่ สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๘.๕ ส่งเสริมสนับสนุนชุมชนหมู่บ้านเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วมทางการบริหารและการเมืองภายใต้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘.๖ พัฒนาการทำงานฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประชาธิปไตยในระดับชุมชนหมู่บ้าน

๘.๗ ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนหมู่บ้านสนับสนุนให้มีกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ

๘.๘ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการชุมชนหมู่บ้าน ประชาชนในชุมชนหมู่บ้านและเทศบาลทำงานอย่างสมานฉันท์ ไม่แตกแยก เพื่อร่วมกันพัฒนาและยกระดับชุมชนหมู่บ้านให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๘.๙ สนับสนุนและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัยและตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลเหมืองจี้จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้ ภารกิจหลัก มีดังนี้

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๔. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๕. จัดให้มีไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๖. จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. จัดให้มีและบำรุงที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บป่วย
๘. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๙. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๐. ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น
๑๑. กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๒. ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปโภค
๑๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปการ
๑๕. การดูแลและควบคุมอาคารและการก่อสร้างอาคาร
๑๖. การจัดให้มีและควบคุมดูแลตลาด
๑๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสุสานหรือฌาปนสถาน
๑๘. การจัดให้มีและบำรุงรักษาโรงฆ่าสัตว์
๑๙. การจัดให้มีและส่งเสริมสนับสนุนในด้านการศึกษาทุกระดับ
๒๐. การส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๑. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬา
๒๒. การควบคุมป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒๓. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
๒๔. การจัดให้มีตลอดจนส่งเสริมการสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๒๕. การจัดให้มีและส่งเสริมสนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒๖. การสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชนในการใช้เครื่องมือในการดับเพลิงเบื้องต้น
๒๗. การสนับสนุนและส่งเสริมโครงการต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านยาเสพติดทุกชนิด

๒๘. การสนับสนุนและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒๙. การสนับสนุนและส่งเสริมการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ สำหรับการประกอบอาชีพของราษฎร
๓๐. การสนับสนุนการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓๑. การสนับสนุนและส่งเสริมการบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓๒. การส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ทางภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่เยาวชน เพื่อเป็นการอนุรักษ์ และสืบทอดต่อไป
๓๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนา และการบริหารงานแก่ประชาชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
๓๔. การส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความเสมอภาค และเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. จัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๒. จัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๓. การสังคมสงเคราะห์
๔. การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. ส่งเสริมการกีฬา
๖. ควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๗. การผังเมือง
๘. การจัดทำและควบคุมให้มีระบบการผังเมือง
๙. การจัดการและควบคุมดูแลที่อยู่อาศัยของราษฎร
๑๐. การสนับสนุนและส่งเสริมการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๑๑. การสนับสนุนและส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สำหรับการเฝ้าระวังสาธารณภัยในเขตเทศบาล
๑๒. การสนับสนุนเทศบาลนิชย์และส่งเสริมการลงทุนภายในเขตเทศบาล
๑๓. การควบคุมดูแลการเลี้ยงสัตว์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเหมืองจี้ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในเทศบาลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ยังไม่มีความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวมกรอบอัตรากำลัง
๑	ทต. เหมืองจี้	๖	๖๓,๐๐๐,๐๐๐.-	๔๐	๑	๑๘	๕๙
๒	ทต. ดั่นธง	๗	๗๓,๕๔๐,๐๐๐.-	๕๒	๒	๘	๖๒
๓	ทต. เวียงยอง	๕	๕๖,๓๐๓,๐๐๐.-	๔๐	๓	๑๒	๕๕
๔	ทต. เหมืองง่า	๗	๙๔,๕๐๐,๐๐๐.-	๔๓	๕	๕๑	๙๙
๕	ทต. ริมปิง	๗	๖๑,๗๘๕,๔๐๐.-	๓๖	๗	๑๔	๕๗

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ให้เหมาะสม จึงต้องมีการวิเคราะห์ ความจำเป็นข้อกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ต่อไป

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

* การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

- ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ 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 มีการแบ่งงานในหน่วยงานตามสายการบังคับ
บัญชา บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๗. ที่ดินตำบลเมืองจี้เป็นที่ราบที่ใช้ในการเกษตร และบางส่วนของพื้นที่เป็นภูเขาและป่า
ไม้ เหมาะแก่การลงทุนทางด้านการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนและอุตสาหกรรมในครัวเรือนที่เกี่ยวข้อง
กับการเกษตร

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

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

โอกาส (Opportunities : O)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ
เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการ
ถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่
สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. รัฐบาลมีนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจเพิ่มมากขึ้น
๕. การส่งเสริมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดให้มีอินเทอร์เน็ตตำบลเป็นประโยชน์
ต่อการพัฒนาและเป็นแหล่งความรู้
๖. มีการสนับสนุนของหน่วยงานสาธารณสุขสุขในการป้องกันโรค

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับโลก ระดับประเทศ และในระดับภูมิภาคส่งผลต่อ
การพัฒนาท้องถิ่น

๒. แรงงานต่างด้าวที่อพยพมาในท้องถิ่น ส่งผลให้วัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น รวมถึงวิถีชีวิตของคนเปลี่ยนไป

๓. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นเสื่อมรากฐาน วัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

๔. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาแรงงานต่างด้าว และปัญหาโรคเอดส์

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

๖. มีการขยายตัวของ การปลูกลำไยไปหลายจังหวัด ทำให้มีคู่แข่งทางการค้ามากขึ้น

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลนั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

- ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการ พัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของตำบลเหมืองจี้สภาพปัญหาและการวิเคราะห์ปัญหาของหมู่บ้าน/ชุมชน

ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
๑.โครงสร้างพื้นฐาน	-มีเส้นทางคมนาคมสายหลักที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านและตำบล อำเภอและจังหวัดใกล้เคียง	- เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
๒.ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	-เป็นตำบลที่มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตร -มีทรัพยากรป่าไม้ที่เป็นแหล่งอาหารสำหรับราษฎร	-ขาดระบบการบริหารจัดการ/การจัดสรรน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงในฤดูแล้ง -จิตสำนึกของประชาชนในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -มีปัญหาพื้นที่ทำกิน เนื่องจากมีพื้นที่ทางการเกษตรน้อยและน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
๓.ด้านเศรษฐกิจ	-เป็นแหล่งผลิตพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ กระเทียม หอมแดงและลำไย -มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผักและผลไม้ในพื้นที่ -ประชากรมีความสามารถในการประกอบอาชีพทางการเกษตรมาช้านาน -มีการจัดตั้งกลุ่มวิสาหกิจชุมชน	- ผลผลิตกระเทียม หอมแดงและลำไยขาดการบริหารจัดการทางการตลาด - ไม่มีการรวมกลุ่มเกษตรกรผู้ผลิตเพื่อให้มีอำนาจในการต่อรองราคาผลผลิต -ประชาชนทำการเกษตรโดยการพึ่งพาสารเคมีมากเกินไปเป็นการเน้นทำผลผลิตและไม่คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว

ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
๓.ด้านเศรษฐกิจ (ต่อ)	-มีการจัดทำอุตสาหกรรมภายในครัวเรือน	- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาผลผลิตแบบยั่งยืน
๔.ด้านสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และการศึกษา	-มีความโดดเด่นด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมา -มีความสามารถด้านหัตถกรรมแกะสลัก -เป็นตำบลที่มีประเพณีวัฒนธรรมที่โดดเด่น	-คนรุ่นใหม่ไม่ค่อยสนใจและไม่สืบสานประเพณีวัฒนธรรม -ประชาชนขาดโอกาสในการรับข่าวสาร ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ

ปัจจัยภายนอก	โอกาส(Opportunity)	ข้อจำกัด(Threat)
๑.นโยบายของรัฐ	-นโยบายเศรษฐกิจกระจายรายได้ที่เป็นธรรม ปรับโครงสร้างภาษีอากรทั้งระบบ มีนโยบายสร้างรายได้จากการส่งเสริมการท่องเที่ยว เพิ่มขึ้น ๒ เท่าตัวในเวลา ๕ ปี ผลักดันไทยเป็นศูนย์กลางการผลิตและการค้าอาหาร มีนโยบายปรับโครงสร้างเศรษฐกิจ ส่วนนโยบายโครงสร้างพื้นฐาน จะพัฒนาระบบขนส่ง ประปา ไฟฟ้าให้กระจายไปสู่ภูมิภาคอย่างทั่วถึงเพียงพอ	
๒.ด้านเศรษฐกิจ	-ผลผลิตลำไยมีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับมากสามารถสร้างรายได้ให้กับเกษตรกรและขยายตลาดมากขึ้น -มีตลาดในภูมิภาคอื่นๆและต่างประเทศ -โอกาสในการปรับตัวเข้าหาเทคโนโลยีใหม่ -เส้นทางคมนาคมที่สะดวกเป็นโอกาสในการขนส่งผลผลิตและส่งเสริมการท่องเที่ยว	-ผลิตภัณฑ์สารเคมี ปุ๋ยบำรุงพืชมีราคาสูง -มีการขยายเขตพื้นที่การปลูกลำไยในหลายๆพื้นที่ของจังหวัดทำให้มีคู่แข่งทางการค้า -ผลกระทบจากการใช้สารเคมีมากทำให้ผลผลิตไม่มีคุณภาพ

ปัจจัยภายนอก	โอกาส(Opportunity)	ข้อจำกัด(Threat)
๓.ด้านการสาธารณสุขและการศึกษา	-มีการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐ โดยเฉพาะการจัดให้มีโครงการอินเทอร์เน็ตตำบลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและการเรียนรู้	-ปัญหาโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ -มีประชาชนวัยสูงอายุมากซึ่งเป็นข้อจำกัดด้านการพัฒนา

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเหมืองจี้ (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ดังกล่าว เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการ ครู จำนวน ๓๘ อัตรา ปลัด/รองปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑	สำนักปลัด	จำนวน	๑๐	อัตรา
๑.๒	กองคลัง	จำนวน	๗	อัตรา
๑.๓	กองช่าง	จำนวน	๖	อัตรา
๑.๔	กองการศึกษา	จำนวน	๖	อัตรา
๑.๕	กองสาธารณสุข	จำนวน	๔	อัตรา
๑.๖	กองสวัสดิการสังคม	จำนวน	๔	อัตรา
๑.๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑	อัตรา

๒. ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ อัตรา

๒.๑	สำนักปลัด	จำนวน	๑	อัตรา
-----	-----------	-------	---	-------

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา

๓.๑	สำนักปลัด	จำนวน	๒	อัตรา
๓.๒	กองช่าง	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๓	กองคลัง	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๔	กองการศึกษา	จำนวน	๔	อัตรา

๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา

๔.๑	สำนักปลัด	จำนวน	๘	อัตรา
๔.๒	กองช่าง	จำนวน	๑	อัตรา
๔.๓	กองสวัสดิการสังคม	จำนวน	๑	อัตรา

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบ ลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

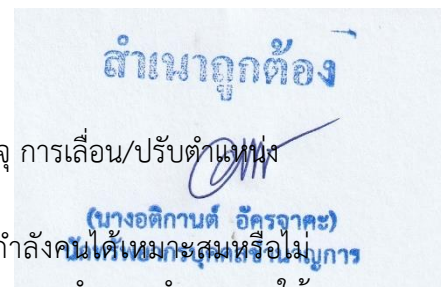
ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง

การโอนการลาออกฯ

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้



เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางวิเคราะห์การใช้งำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆหรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่าผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้งำลังจ้ำงว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็ว

หรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงาน

ปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

- ๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ1 ชั่วโมง}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

การวิเคราะห์ภารกิจงานของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

จากการคำนวณประมาณงานที่เกิดขึ้น ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ พบว่า ประมาณงานและความต้องการ อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลที่เกิดขึ้น มีผลการวิเคราะห์ดังนี้

สำนัก/กอง	อัตราประมาณงานที่รวบรวมได้	อัตรากำลังคนที่วิเคราะห์ได้
สำนักปลัด	๒,๑๙๘,๕๓๐.๑๕ นาที	๒๖.๕๕ (๒๗ คน)
กองคลัง	๑,๑๓๒,๖๘๐ นาที	๑๓.๖๘ (๑๔ คน)
กองช่าง	๘๘๒,๙๘๐ นาที	๑๐.๖๖ (๑๑ คน)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๐๑๓,๑๙๐ นาที	๑๒.๒๔ (๑๒ คน)
กองการศึกษา	๑,๑๑๒,๐๘๐ นาที	๑๓.๔๓ (๑๔ คน)
กองสวัสดิการสังคม	๗๘๓,๕๕๕ นาที	๙.๕๖ (๑๐ คน)
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๓๒,๔๘๐ นาที	๑.๖๐ (๒ คน)

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) ๒. สำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) ๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑. ปลัดเทศบาล ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ

<ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานแผนและงบประมาณ- งานประชาสัมพันธ์ <p>๒.๒ ฝ่ายปกครอง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานกฎหมายและคดี- งานเกษตร <p>๓. กองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานธุรการ <p>๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษี- งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๔. กองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิศวกรรม- งานผังเมือง- งานธุรการ	<p>๒.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานกฎหมายและคดี- งานเกษตร <p>๓. กองคลัง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานธุรการ <p>๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษี- งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิศวกรรม- งานผังเมือง- งานธุรการ	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-----------------------------------	-------------------------------	----------

<p>๔.๒ ฝ่ายการโยธา นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๕. กองการศึกษา นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานพัฒนาการศึกษา- งานการศึกษาปฐมวัย- งานธุรการ- งานส่งเสริมศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรม- งานกิจการศาสนา- งานกีฬาและนันทนาการ <p>๖. กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน- งานพัฒนาชุมชน- งานธุรการ <p>๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข บริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)</p>	<p>๔.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานวางแผนสาธารณสุข- งานธุรการ- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานเผยแพร่และฝึกอบรม <p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานพัฒนาการศึกษา- งานการศึกษาปฐมวัย- งานธุรการ- งานส่งเสริมศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรม- งานกิจการศาสนา- งานกีฬาและนันทนาการ <p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน- งานพัฒนาชุมชน- งานธุรการ	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานธุรการ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๘. ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	๘. ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการที่เทศบาลตำบลเหมืองจี้ กำหนดภารกิจในด้านต่าง ๆ และกำหนดตำแหน่งบุคลากรผู้รับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๒.๑ ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๘.๒.๒ **สำนักปลัดเทศบาล** เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร 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

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

๑. นักจัดการงานทั่วไป ๑ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน

๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๑ คน
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ คน

๑. คนงานทั่วไป ๘ คน

๘.๒.๓ กองคลัง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้อง ใช้บุคลากร 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

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๑ คน

๘.๒.๔ กองช่าง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้อง ใช้บุคลากร 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

๘.๒.๕ กองการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้อง ใช้บุคลากร ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
๓. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คน
๔. ครู จำนวน ๓ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ คน

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๔ คน

๘.๒.๖ กองสวัสดิการสังคม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้อง ใช้บุคลากร ได้แก่

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

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

๑. คนงานทั่วไป ๑ คน

๘.๒.๗ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

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

๘.๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดบุคลากร ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นภาระสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำหนดที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานการคลังระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
นักบริหารงานคลังระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่างระดับต้น (ผู้อำนวยการ กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
นักบริหารงานช่างระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
นักบริหารงานช่างระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการ โยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำหนดที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย บริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการ กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย บริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองจี้								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกู่เส้า								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฝั่งหมิ่น								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำหนดที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สถิติการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๖,๑๒๐	๔๔,๑๓๐
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หน.ส.ป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
	ฝ่ายอำนวยการ																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๘,๖๔๐	๔๑๒,๐๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๒๓,๐๘๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๙	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๑,๘๘๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๘๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
๑๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	,๐๐๐
๑๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	,๐๐๐
๑๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	,๐๐๐
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			หมายเหตุ			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
	ฝ่ายปกครอง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๑๖	หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๕,๘๔๐
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๐,๗๘๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๗,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๐๔๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๙,๗๗๐
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 กองคลัง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๓,๓๖๐	๕๕๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๔๒,๘๘๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๔	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๒,๖๐๐
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑๘๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๑๕,๕๙๐
	ฝ่ายพัฒนารายได้																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๙	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๕๕๒,๙๒๐	๖๐๑,๓๒๐	๖๑๐,๒๐๐	๑๙,๘๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			หมายเหตุ			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
	กองช่าง																		
๓๑	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
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๒	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	ว่างเต็ม
๓๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐
๓๔	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																		
๓๕	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ฝ่ายการโยธา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๖	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	ว่างเต็ม
๓๗	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๑,๑๙๐
	พนักงานจ้าง																		
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๓,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๑,๙๕๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๓๙	ผอ.กองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๐	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๕,๙๔๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๑๕,๑๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			หมายเหตุ			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
	กองการศึกษา																		
๔๓	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๔	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๒๒,๖๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองจี้																		
๔๖	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๒๘,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๔๖,๐๘๐	๕๓,๐๔๐	๖๐,๒๔๐	เงินอุดหนุน+ทด.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุ่มเส้า																		
๔๗	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝั่งหมื่น																		
๔๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๓๘,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๔๖,๐๘๐	๕๓,๔๐๐	๖๑,๐๘๐	เงินอุดหนุน+ทด.
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๓๘,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๔๖,๐๘๐	๕๓,๔๐๐	๖๑,๐๘๐	เงินอุดหนุน+ทด.
	กองสวัสดิการสังคม																		
๕๓	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		

ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ใช้ในชวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			หมายเหตุ			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน																		
	พนักงานเทศบาล																		
๕๔	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๕๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๒๖,๐๘๐
	พนักงานจ้าง																		
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		
	พนักงานเทศบาล																		
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๔)	รวม		๕๘	๕๔	๑๔,๓๘๓,๓๘๐	๕๘๒,๐๐๐	๕๘	๕๘	๕๘	๐	๐	๐	๙๕๗,๐๐๐	๙๙๘,๙๐๐	๕๐๓,๕๘๐	๑๕,๙๓๔,๐๒๐	๑๖,๔๓๒,๙๒๐	๑๖,๙๓๖,๕๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๙๐,๑๐๓	๒,๔๖๔,๙๓๘	๒,๕๔๐,๔๗๕	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๘,๓๒๔,๑๒๓	๑๘,๘๙๗,๘๕๘	๑๙,๔๗๖,๙๗๕	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปี ๒๕๖๔ ๖๔,๕๐๐,๐๐๐) (ปี ๒๕๖๕ ๖๗,๗๒๐,๐๐๐) (ปี ๒๕๖๖ ๗๑,๑๑๑,๒๕๐)															๒๘.๔๑	๒๗.๙๐	๒๗.๓๙	

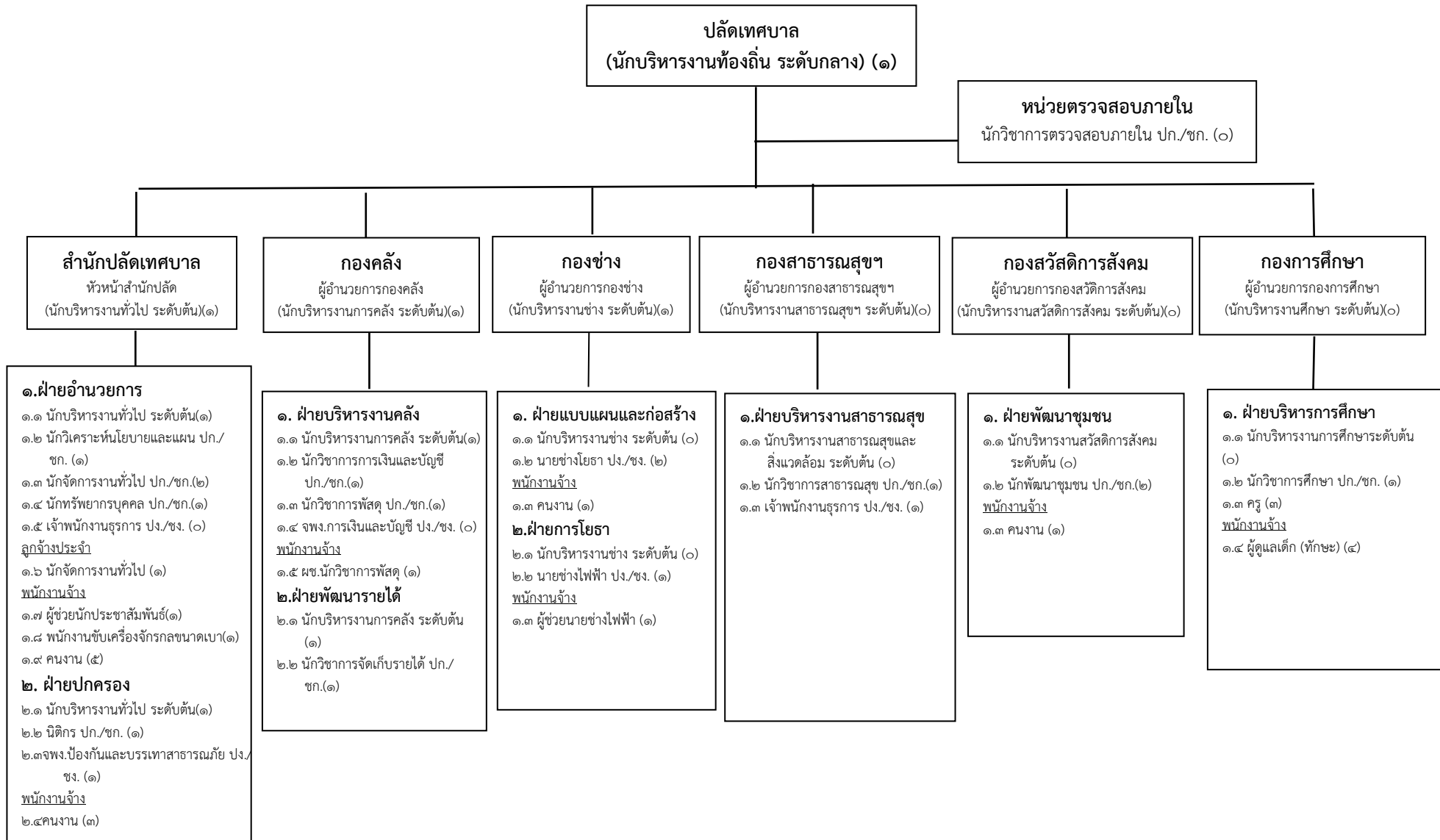
การคำนวณนี้ คำนวณฐานเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๖๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพิ่มร้อยละ ๒.๓๘ จำนวน ๖๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพิ่มร้อยละ ๕ จำนวน ๖๗,๗๒๕,๐๐๐ บาท

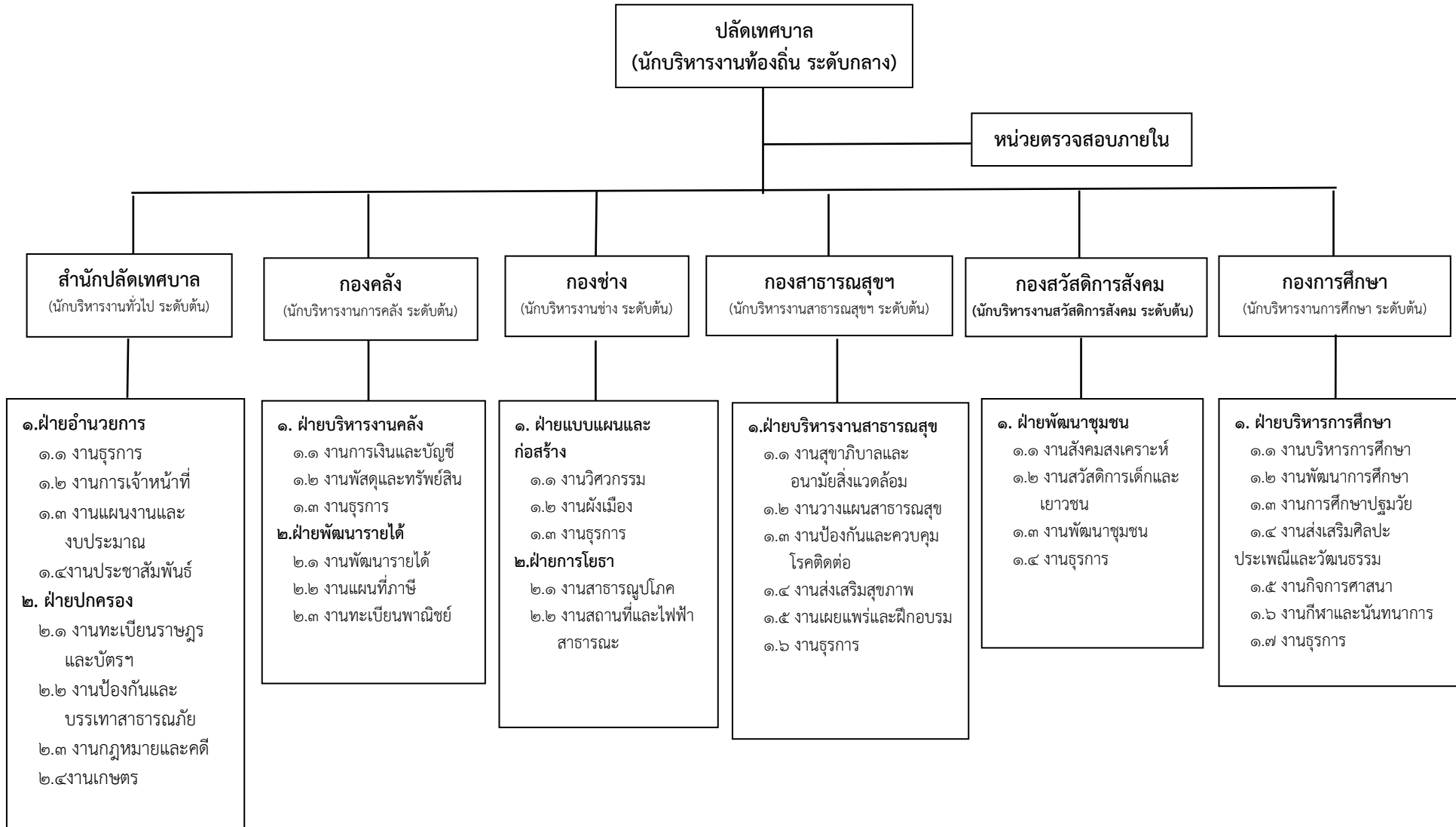
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพิ่มร้อยละ ๕ จำนวน ๗๑,๑๑๑,๒๕๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างคน)

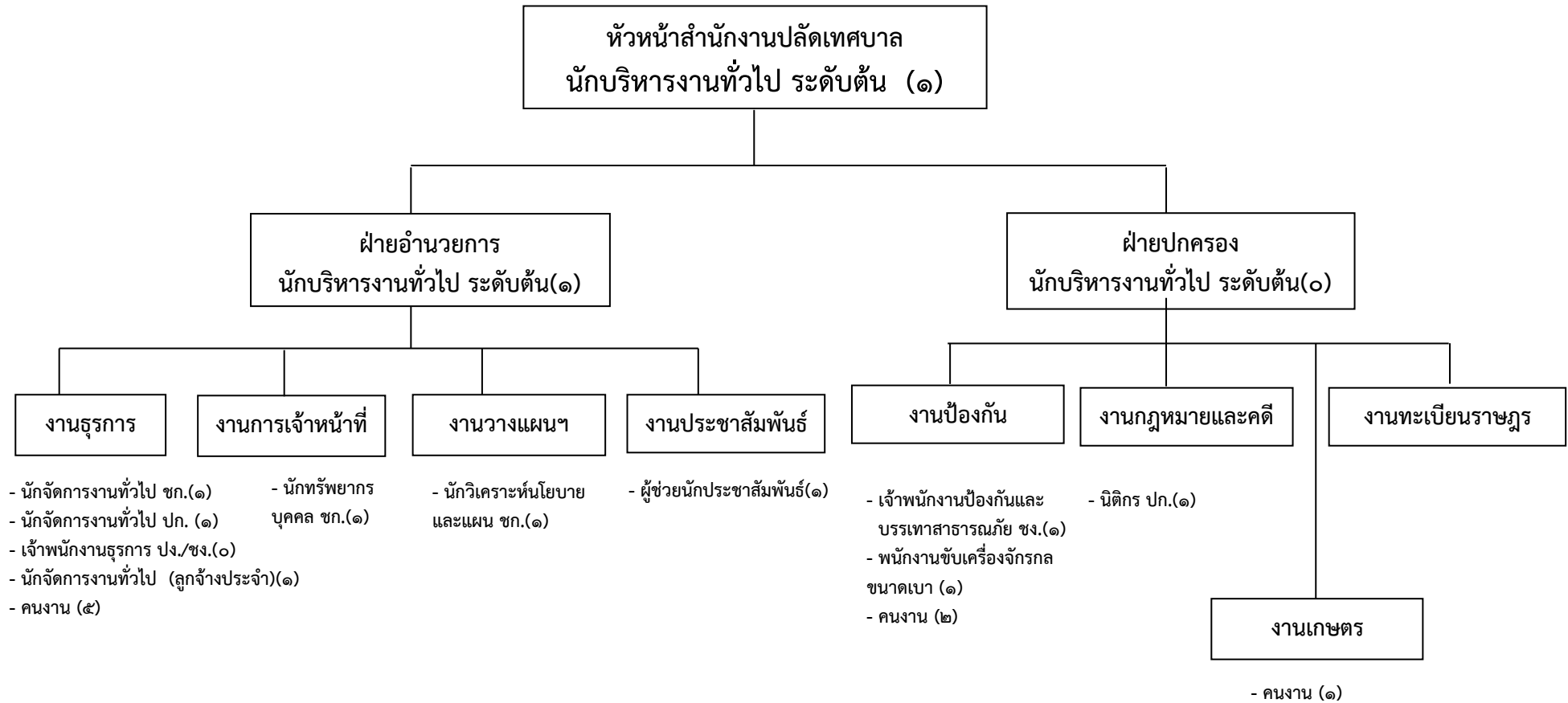


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างงาน)

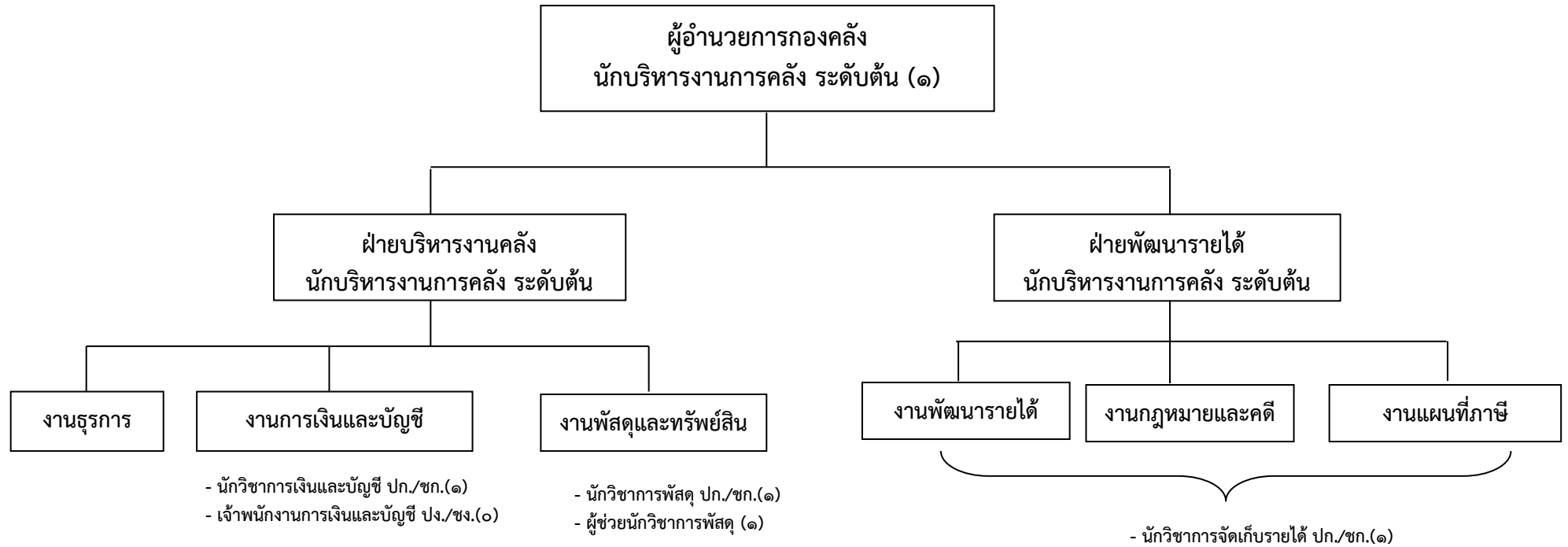


โครงสร้างของสำนักงานปลัดเทศบาล



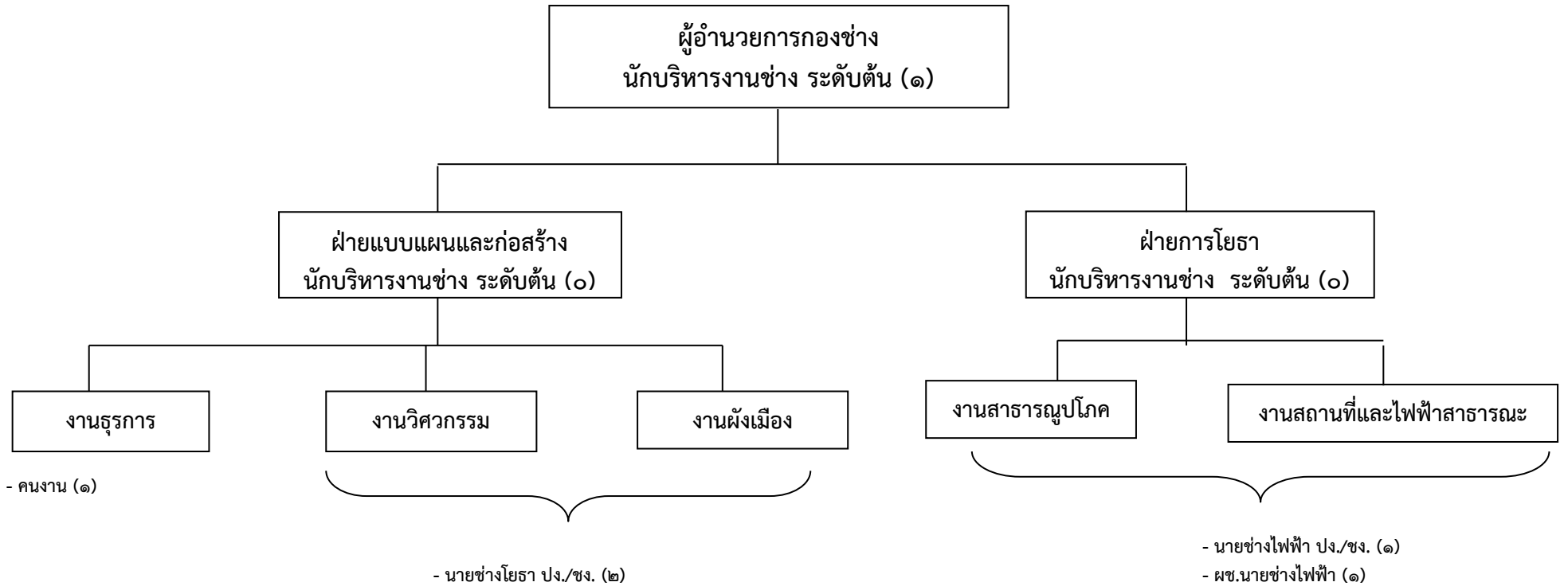
	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๓	๒	๑	-	๑	๒	๘

โครงสร้างของกองคลัง



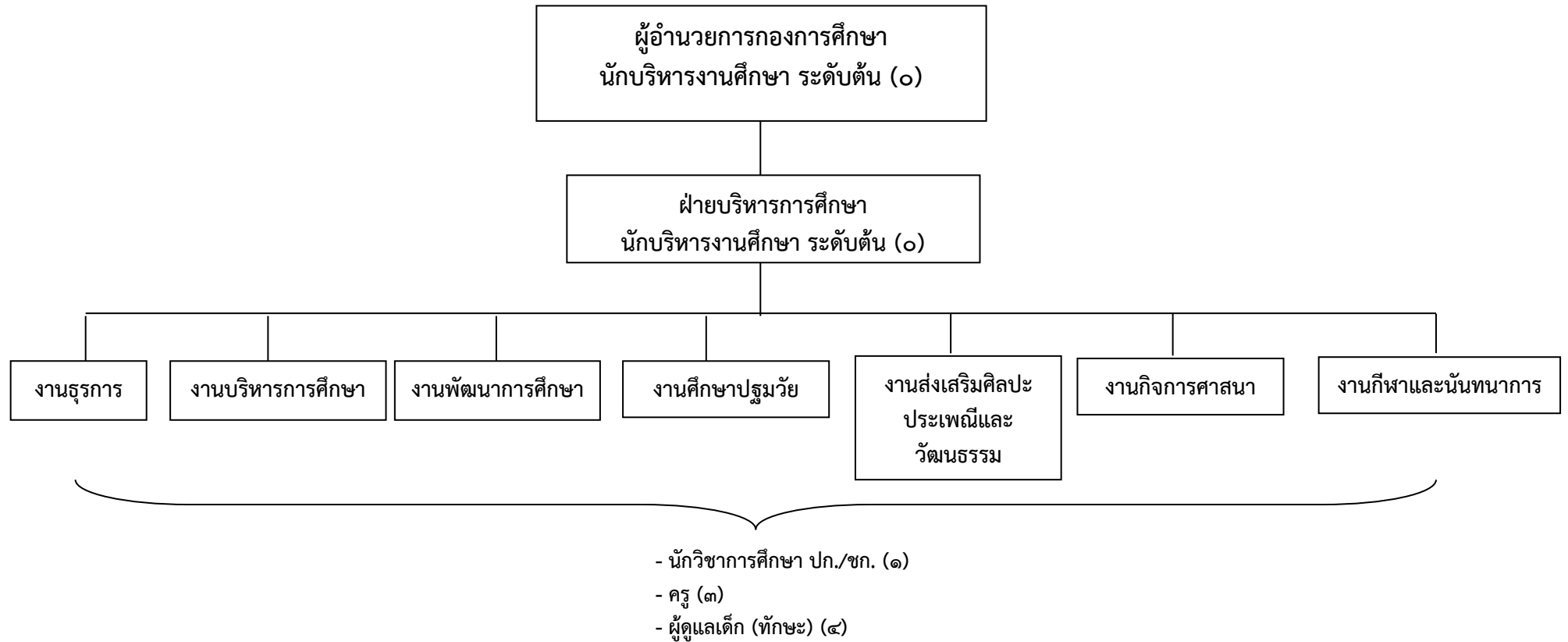
	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๓	๑	๓	-	-	-	๑	-

โครงสร้างของกองช่าง



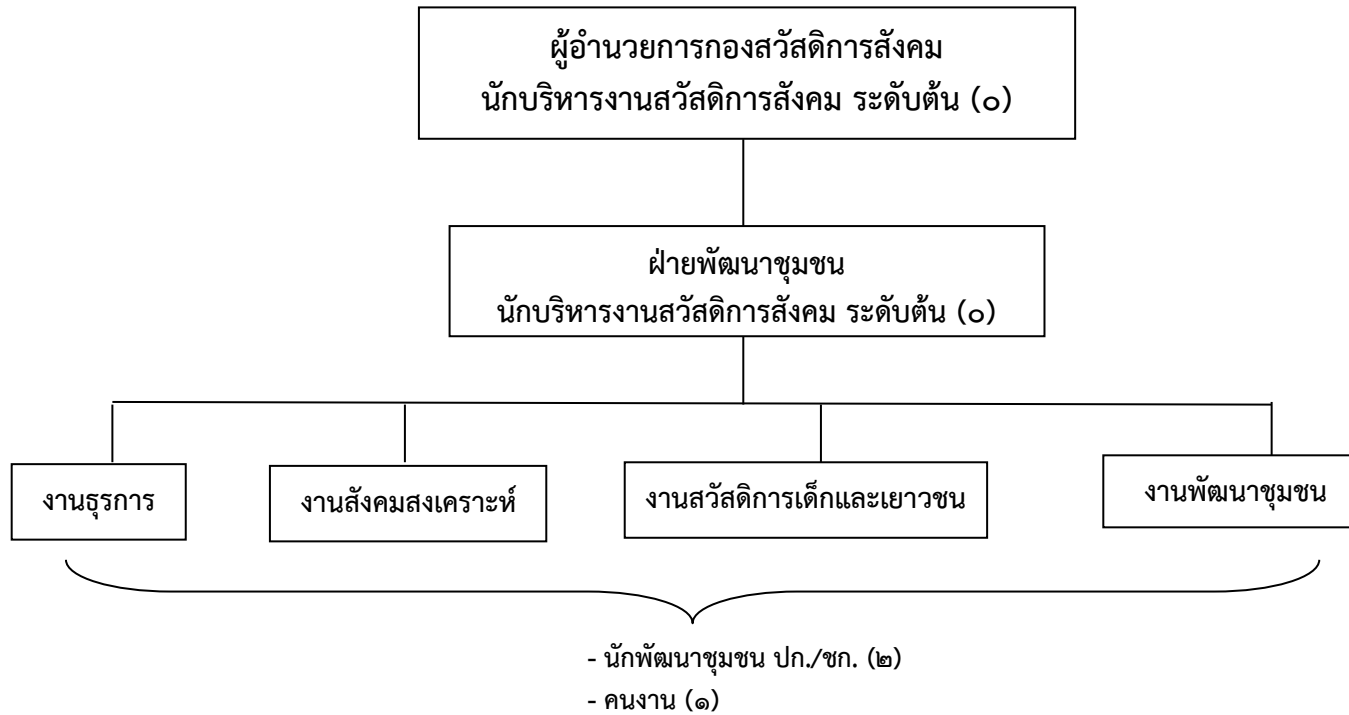
	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๒	-	-	๑	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา



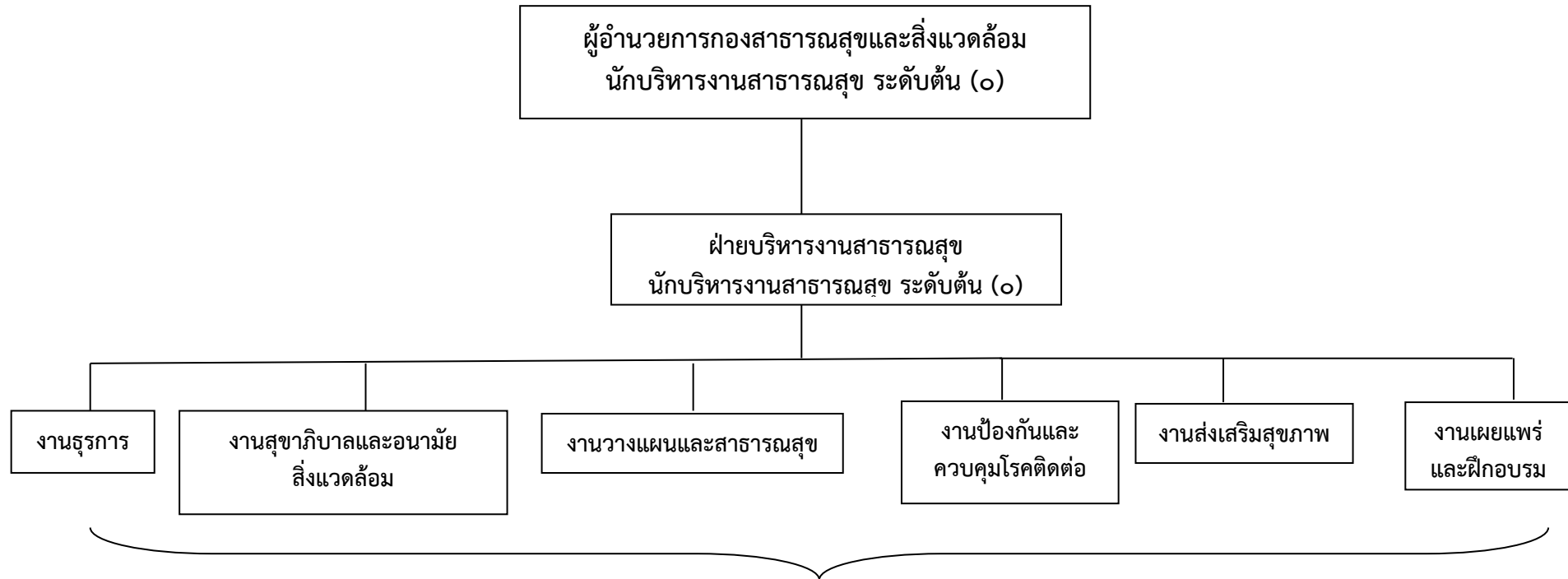
	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๓	-	
	หัวหน้าศูนย์ฯ		รองหัวหน้าศูนย์ฯ		ค.ศ.๓	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-		-		-	๒	-	-	-	-

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๑

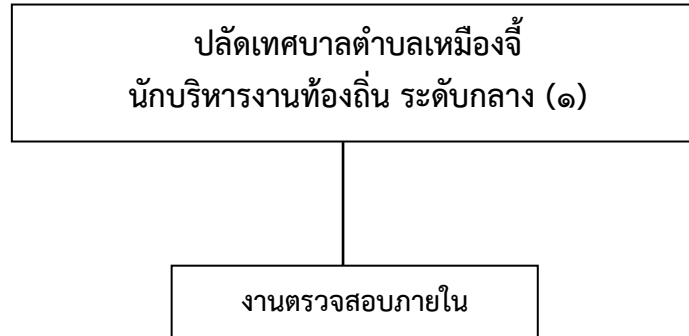
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๐)

	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นางสาวสายสมร ศิริชนะ	ปริญญาโท รัฐ ประศาสนศาสตร์	๕๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นัก บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๙๗,๕๖๐
สำนักปลัดเทศบาล												
๒	นางสาวกฤษี จีอินทร์	ปริญญาโท รัฐ ประศาสนศาสตร์	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐		๔๓๘,๐๐๐
ฝ่ายอำนวยการ												
พนักงานเทศบาล												
๓	นางมณีทิพย์ เทพอิน	ปริญญาโท รัฐ ประศาสนศาสตร์	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๗,๓๒๐	๑๘,๐๐๐		๓๘๕,๓๒๐
๔	นางสาวรจนา กันทะวงศ์	ปริญญาโท รัฐ ประศาสนศาสตร์	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๒๗๖,๙๖๐			๒๗๖,๙๖๐
๕	นางอติกานต์ อัครจาละ	ปริญญาโท รัฐ ประศาสนศาสตร์	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๓๖,๓๖๐			๓๓๖,๓๖๐
๖	นางสาวฐาปนา มะโนชมภู	ปริญญาโท รัฐ ประศาสนศาสตร์	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๕๖,๑๖๐			๓๕๖,๑๖๐
๗	นางสาววิลาวัลย์ ฝั้นพรม	ปริญญาตรีการ จัดการทั่วไป	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๒๑๘,๔๐๐			๒๑๘,๔๐๐
๘	ว่าง	-	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
ลูกจ้างประจำ												
๙	นางสาววารีย์ ชัยศรี	ปริญญาตรีรัฐ ประศาสนศาสตร์	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๒,๕๖๐			๒๑,๘๘๐
พนักงานจ้าง												
๑๐	นางสาววรรณภา กันทะวัง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๗,๐๘๐			๑๘๗,๐๘๐
๑๑	นายเชาว์ โปธาศรี	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสมบัติ โพธิ์พุกษ์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางสาวธิดารัตน์ แก้วก้อ	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางสาวปิยพร เขียวธง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสาวณัฐริกา ศรีวิชัย	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ฝ่ายปกครอง												
พนักงานเทศบาล												
๑๖	ว่าง		๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๑๗	ว่าที่ร้อยตรีอนุรักษ์ ลองวิสัย	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๙๐,๐๘๐			๑๙๐,๐๘๐
๑๘	นายชยรพ วงค์ทะเนตร	ปวส.เทคนิค อุตสาหกรรม	๕๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๕๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๒๔๙,๓๖๐			๒๔๙,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้าง												
๑๙	นายสมภพ เบ็ญวงศ์	ปวส.	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๒๔๐			๑๑๗,๒๔๐
๒๐	นายคมสันต์ นาคมูล	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายคมสันต์ จีปุคำ	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวอรรี ยะธิมา	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๒๓	นายเฉลิมพล เตชะพี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐		๕๕๖,๖๘๐
ฝ่ายบริหารงานคลัง												
พนักงานเทศบาล												
๒๔	นางสาวนิรดา ชาญวาทิตา นนท์	ปริญญาโทการ บัญชี	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงาน คลัง)	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		๓๘๐,๖๔๐
๒๕	นางสาวตรีชญา ศิริส้าว	ปริญญาตรี การบัญชี	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปก	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปก	๒๗๑,๒๐๐			๒๗๑,๒๐๐
๒๖	นายเอกนรินทร์ แจ้ใจ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๓๑๑,๖๔๐			๓๑๑,๖๔๐
๒๗	ว่าง		๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเต็ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้าง												
๒๘	นางนันทนา ทิพวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๗,๐๘๐			๑๘๗,๐๘๐
ฝ่ายพัฒนารายได้												
พนักงานเทศบาล												
๒๙	นางสาวภัทรานิชฐ์ เสนาธรรม	ปริญญาโท การจัดการทั่วไป	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐		๓๖๗,๓๒๐
๓๐	นายศตวรรษ วงศ์ชมพู	ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์สหกรณ์	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก/ ชก	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก/ ชก	๒๓๗,๖๐๐			๒๓๗,๖๐๐
กองช่าง												
๓๑	นายจรงค์ ฉายเขียว	ปริญญาตรี เทคโนโลยีก่อสร้าง	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		๔๘๔,๓๒๐
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง												
พนักงานเทศบาล												
๓๒	ว่าง		๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง(หน. ฝ่ายแบบแผนฯ)	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๓๓	นายภัทรวุฒิ สุขประเสริฐ	ปวส.ช่างเทคนิคส ถาปัตยกรรม	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๒๕๔,๒๘๐			๒๕๔,๒๘๐
๓๔	ว่าง		๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้าง												
๓๕	นางสาวโชติรส เกาะตันท์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง												
พนักงานเทศบาล												
๓๖	ว่าง		๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายการโยธา)	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๓๗	นายชัชวาล ชันสะวะ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๒๕๖,๒๘๐			๒๕๖,๒๘๐
พนักงานจ้าง												
๓๘	นายบัณฑิต อุประกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๔๐๐			๑๔๓,๔๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๙	ว่าง		๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
พนักงานเทศบาล												
๔๐	ว่าง		๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๔๑	นางสาวพันธัญณี ไชยแก้ว	ปริญญาโท สาขารณศาสตร มหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๕๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๔๑๖,๑๖๐			๔๑๖,๑๖๐
๔๒	นางสาวธารทิพย์ ม่วงสาร	ปริญญาโท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ ชง	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ ชง	๒๙๗,๙๐๐			๒๙๗,๙๐๐
กองการศึกษา												
๔๓	ว่าง		๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงาน การศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารการศึกษา												
พนักงานเทศบาล												
๔๔	ว่าง		๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงาน การศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๔๕	นายณัฐชฎณอัคร พงษ์นวิวัฒน์สร	ปริญญาโท สังคมศาสตร์และ ศิลปศาสตร์	๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๒๗๑,๔๔๐			๒๗๑,๔๔๐
๔๖	นางสาวปริยาดา จิตร วรัญญู	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู		๒๙๙,๐๔๐		๔๒,๐๐๐	๓๔๑,๐๔๐
๔๗	ว่าง		๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู		๒๗๓,๓๖๐			ว่างเดิม
๔๘	นางพิศมัย จันทร์กล้า	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู		๓๐๐,๗๒๐		๔๒,๐๐๐	๓๔๒,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้าง												
๔๙	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
๕๐	นางลำเจ็ด พิริยพงศ์ พิทักษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๕,๔๔๐			๑๗๕,๔๔๐
๕๑	นางลาวรรณ จีรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๕,๔๔๐			๑๗๕,๔๔๐
๕๒	นางนงนุช สุทธิเนียม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๕,๒๔๐			๑๖๕,๒๔๐
กองสวัสดิการสังคม												
๕๓	ว่าง		๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		ว่างเต็ม
ฝ่ายพัฒนาชุมชน												
พนักงานเทศบาล												
๕๔	ว่าง		๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	ต้น	๕๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		ว่างเต็ม
๕๕	นางสาวภาสินี เจริญศักดิ์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๔๙,๓๒๐			๓๔๙,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๕๖	นายปิยะ พวงพันธ์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๓๑๒,๙๖๐			๓๑๒,๙๖๐
พนักงานจ้าง												
๕๗	นางสาวอภัสรา ปันพันธ์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๕๘	ว่าง	-	๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ ชก	๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ ชก	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม

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 เทศบาลตำบลเหมืองจี้ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เทศบาลเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถ เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. เทศบาลเหมืองจี้ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัล

ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล 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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเหมืองจี้เห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ 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. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง 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 โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็น สำคัญ
- พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่
- พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวัง มิให้เสียหาย สิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก้ไข ปัญหา ร่วมกัน

- พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในบรรดาผู้ร่วมงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชน

- พึงบริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ กริยาวจาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเรื่องใดไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่ จะปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่นั้นต่อไป
- พึงประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวินัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนาหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น



คำสั่งเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ที่ ๖๑๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลเหมืองจี้ จะได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองจี้ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ และรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้ทราบ เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสิงห์ทอง ปะมะสอน)
นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้

อำนาจถูกต้อง

(นางอดิگانต์ อัครจาตะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ผู้มาประชุม ๑๐ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสิงห์ทอง ปะมะสอน	ประธานกรรมการ	สิงห์ทอง ปะมะสอน
๒	นางสาวสายสมร ศิริษะ	กรรมการ	สายสมร ศิริษะ
๓	นายเฉลิมพล เตชะพี	กรรมการ	เฉลิมพล เตชะพี
๔	นายจรงค์ชัย จายเขียว	กรรมการ	จรงค์ชัย จายเขียว
๕	นางสาวพันธัญญาณี ไชยแก้ว	กรรมการ	พันธัญญาณี ไชยแก้ว
๖	นางสาวภาลีนี เจริญศักดิ์	กรรมการ	ภาลีนี เจริญศักดิ์
๗	นายณัฐชฎณอัคร พงษ์นัชนัฒนสร	กรรมการ	ณัฐชฎณอัคร พงษ์นัชนัฒนสร
๘	นางสาวภุมรี จี้อินทร์	กรรมการและเลขานุการ	ภุมรี จี้อินทร์
๙	นางมณีทิพย์ เทพอิน	ผู้ช่วยเลขานุการ	มณีทิพย์ เทพอิน
๑๐	นางอดิگانต์ อัครจาคะ	ผู้ช่วยเลขานุการ	อดิگانต์ อัครจาคะ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายสิงห์ทอง ปะมะสอน เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสิงห์ทอง ปะมะสอน นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองจี้

ประธานกรรมการ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๒ หนังสือจังหวัดลำพูน ที่ลพ ๐๐๓๒.๒/ว๑๐๒๗๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ เป็นทิศทางและ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ที่

๖๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ 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 ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ และข้อ ๑๖ แห่ง
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบตามหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
และหนังสือจังหวัดลำพูน ที่ลพ ๐๐๓๒.๒/ว๑๐๒๗๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน
๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายสิงห์ทอง ปะมะสอน
ประธานกรรมการ

มอบหมายให้เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียด ให้ที่ประชุมทราบ

นางภุมรี จีอินทร์
กรรมการ/เลขานุการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ หนังสือจังหวัดลำพูน ที่ลพ ๐๐๓๒.๒/ว
๑๐๒๗๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ
คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก.อบต.)

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ได้ดำเนินการเพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ของผลรวมอัตราเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

๓. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก. จังหวัด ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการ พัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

- ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
 ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง
 ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง
๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖
- ๑.๑ เทศบาลต้องทำการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๒ ปี ข้างหน้าจากพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เพื่อให้ทราบว่ ลักษณะงานที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้ามีอะไรบ้าง จำนวนภารกิจมีเพิ่มมากขึ้นอย่างไร ลักษณะพิเศษที่มีความจำเป็นต้องใช้ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญการเฉพาะด้านหรือไม่ ประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าใด และภารกิจที่เทศบาลจะทำนั้น เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการได้หรือไม่
 - ๑.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนว่าในช่วงเวลา ๒ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ เทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนเทศบาล สามารถพิจารณาได้จาก ภารกิจ และปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีในอนาคต อีก ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ให้เทศบาลทำการวิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

๑.๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการสำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของ ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำ เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือ ฝึกอบรมกำลังคนให้เกิดความสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงได้จัดทำการวิเคราะห์ เพื่อให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองจี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาล ตำบลเหมืองจี้

- ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและ โอกาสในการพัฒนา ในอนาคตของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีเส้นทางการคมนาคมสายหลักที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอลำปาง และจังหวัด ชียงเคียง

๒. มีแหล่งพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ กระเทียม หอมแดง ลำไย

๓. มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผลไม้ในพื้นที่

๔. มีความโดดเด่นด้านวัฒนธรรมและมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมา

๕. มีแผนพัฒนาท้องถิ่น มีระบบการจัดการบริหารที่เป็นอิสระภายใต้ การกำกับดูแลของรัฐ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร และส่วนงาน ในองค์กร

๖. ได้กำหนดอัตรากำลังในการดำเนินงาน มีการแบ่งงานในหน่วยงาน ตามสายการบังคับบัญชา บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๗. ที่ดินตำบลเหมืองจี้เป็นที่ราบที่ใช้ในการเกษตร และบางส่วนของ พื้นที่เป็นภูเขาและป่าไม้ เหมาะแก่การลงทุนทางด้านการพัฒนาการเกษตร อย่างยั่งยืนและอุตสาหกรรมในครัวเรือนที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เส้นทางการคมนาคมภายในหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง

๒. ในช่วงหน้าแล้งมีปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๓. มีการใช้สารเคมีในพื้นที่ทำการเกษตร

๔. ผลผลิตทางการเกษตรขาดการบริหารจัดการทางด้านตลาด

๕. แรงงานในพื้นที่ขาดทักษะฝีมือในการทำงานตามความต้องการของ ภาคอุตสาหกรรม

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 และในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

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	๓๖	อัตรา
๒. พนักงานครูเทศบาล	จำนวน	๓	อัตรา
๓. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๘	อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๐	อัตรา
รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๘ อัตรา			

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาลที่ว่าง สายงาน
 บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ ดังนี้

ตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
 ระดับต้น)
 จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน
 สาธารณสุขฯ ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
 จำนวน ๑ อัตรา
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน
 ๑ อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
 จำนวน ๑ อัตรา
๖. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑
 อัตรา
๗. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 จำนวน ๑ อัตรา
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข
 ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ
 ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งว่างสายงานผู้ปฏิบัติ

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม

รับทราบ

นางสาวสายสมร ศิริษะ ๖๖กรรมกร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเหมืองจี้ มีอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๕๘ ตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารที่แจก)

เราสามารถปรับ ลด เพิ่มเติม ตัดโอน อัตรากำลังได้ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีแจ้งฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ คือบวกเพิ่มจาก ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๖๓,๐๐๐,๐๐๐) อีกร้อยละ ๕ (๓,๑๕๐,๐๐๐) ซึ่งจะได้ ๖๖,๑๕๐,๐๐๐.-บาท แต่สามารถให้ขบที่จะตั้งในปี ๒๕๖๔ ที่ผ่านการพิจารณาในขั้นต้นแล้วก็ได้ คือ ๖๔,๕๐๐,๐๐๐.-บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นเงิน คือ ๖๗,๙๒๕,๕๐๐.- บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นเงิน คือ ๗๒,๙๓๐,๓๗๕.- บาท ให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงกรอบอัตรากำลังที่พิจารณาบรรจุในแผนอัตรากำลังของแต่ละสำนัก กอง

นางอติกานต์ อัครจาละ ผู้ช่วยเลขานุการ หลังจากพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล ทั้งตามกฎหมายว่าด้วย เทศบาล, กฎหมายกระจายอำนาจ ภารกิจถ่ายโอน และการทำางอื่นๆ ร่วมกับประชาชนและหน่วยงานใกล้เคียง และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลที่เน้นเรื่องส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและการศึกษาของเยาวชน รวมถึงแบบวิเคราะห์ภาพรวมปริมาณงานความต้องการของแต่ละกอง และค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องให้อยู่ภายใต้กฎหมายที่ห้ามเกิน ๔๐ % และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ จึงกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง 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. 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 ๘ คน

๑. คนงานทั่วไป ๘ คน

๒. กองคลัง เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจำเป็นต้องใช้บุคลากร 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

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

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ คน

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๔ คน

กองสวัสดิการสังคม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของเทศบาล
เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย จำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ คน

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

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

๑. คนงานทั่วไป ๑ คน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลของ
เทศบาลเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย จำเป็นต้องใช้บุคลากร ได้แก่

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ คน

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน
สาธารณสุขระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ คน
๔. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดบุคลากร ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

นายสิงห์ทอง ปะมะสอน มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

นายสิงห์ทอง ปะมะสอน ในเมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติม ผมจะขอมติที่ประชุมหากท่านใดเห็นชอบร่าง
ประธานกรรมการ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอยกมือขึ้น
เหนือ

ศิระหากท่านใดไม่ เห็นชอบก็ไม่ต้องยกมือ

มติที่ประชุม เห็นชอบด้วยคะแนน ๘ เสียง

นายสิงห์ทอง ปะมะสอน เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแผนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้

