

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล (เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.จังหวัดเชียงราย) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดว่า ให้เทศบาลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวเพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังของเทศบาล ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาล กำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล

กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีการกำหนด ตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (กทจ.) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหา พื้นที่ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการ พิจารณางานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยให้ คำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงาน (จ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงาน ขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่ง ที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือพนักงานครูเทศบาลทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และ

วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าเป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

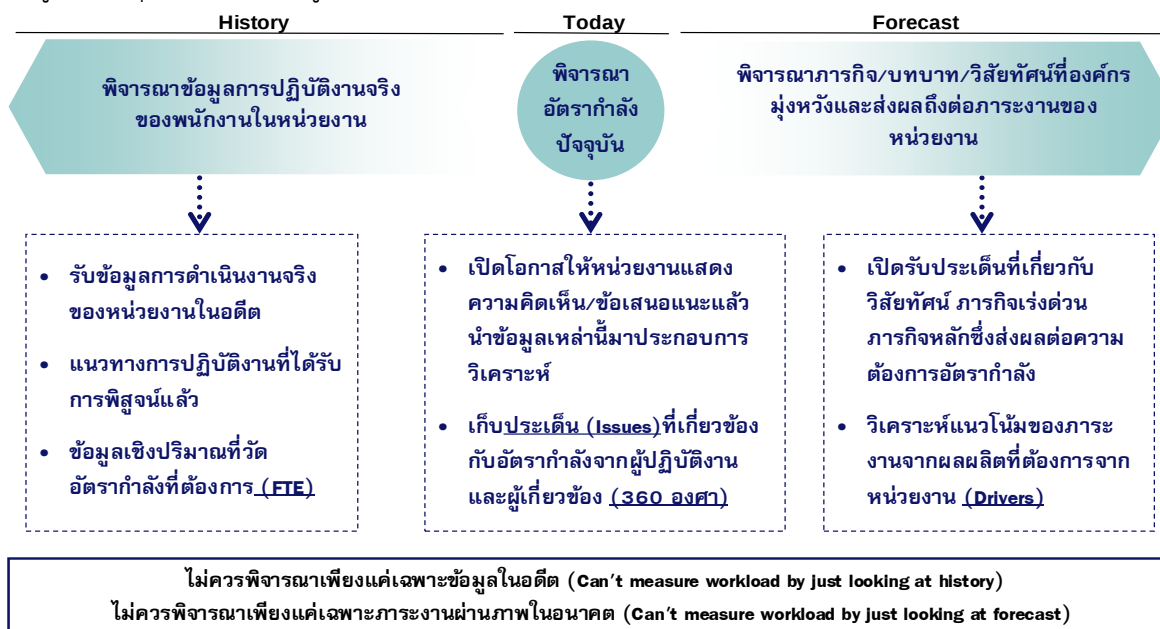
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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



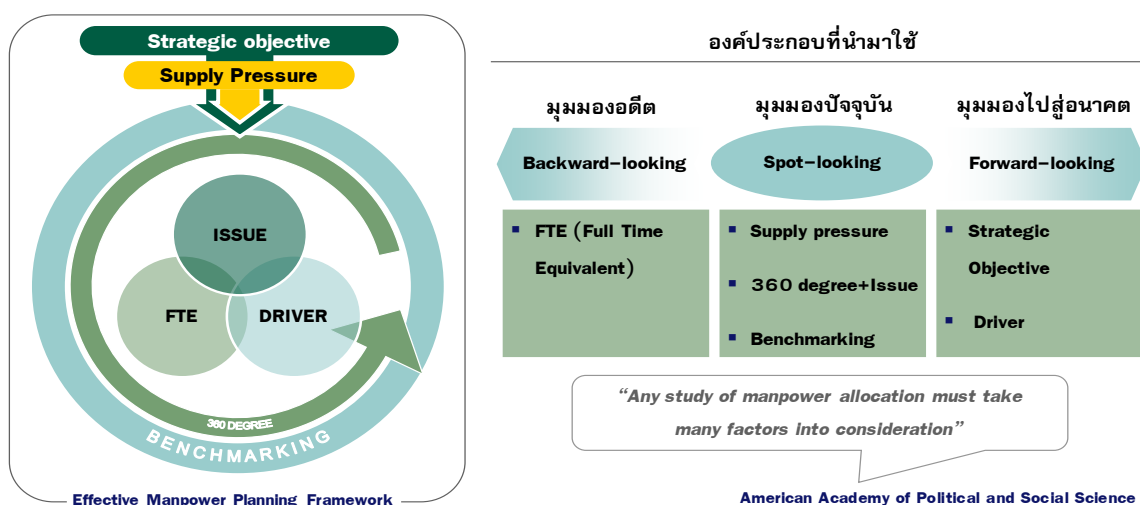
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า 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

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า (การตรวจประเมิน LPA)

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

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่จำเป็นที่จะต้องการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า รองนายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลป่าจี่ เทศบาลตำบลเวียงกาหลง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เทศบาลตำบลป่าจั่ว และเทศบาลตำบลเวียงกาหลง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลป่าจั่ว		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงกาหลง		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
		รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑		
สำนักปลัดเทศบาล		สำนักปลัดเทศบาล		สำนักปลัดเทศบาล	
พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	ฝ่ายอำนวยการ		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		เจ้าพนักงานป้องกัน (ปง./ชง.)	๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	คนงาน	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	นักจัดการงานทั่วไป (ชพ.)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	คนงาน	๖
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑		
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป			
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	คนงาน	๖		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
พนักงานจ้างทั่วไป		หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑		
พนักงานขับรถยนต์	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑		
คนงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
คนครัว	๑	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คนงาน	๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒		
		พนักงานจ้างทั่วไป			
		คนงาน	๖		
รวม	๒๙	รวม	๓๒	รวม	๑๘
กองคลัง		กองคลัง		กองคลัง	
พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑
		พนักงานจ้างทั่วไป		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑
		คนงาน	๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ฝ่ายบริหารงานคลัง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	ลูกจ้างประจำ	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	คนงาน	๒		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	กลุ่มงานพัฒนารายได้			
พนักงานจ้างทั่วไป		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชพ.)	๑		
คนงาน	๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑		
		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑		
		พนักงานจ้างทั่วไป			
		คนงาน	๑		
รวม	๑๓	รวม	๑๓	รวม	๘
กองช่าง		กองช่าง		กองช่าง	
พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	คนงาน	๒	นักการ	๑
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	ฝ่ายการโยธา		พนักงานขับรถยนต์	๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		นายช่างโยธา (อส.)	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		คนงาน	๒
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑		
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงาน	๓	คนงาน	๒		
รวม	๑๓	รวม	๑๑	รวม	๘
กองการศึกษา		กองการศึกษา		กองการศึกษา	
พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล		พนักงานเทศบาล	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	ฝ่ายบริหารการศึกษา		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า		โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	
ครู คศ.๒	๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	พนักงานครูเทศบาล	
ครู คศ.๑	๓	ครู คศ.๒	๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		ครู คศ.๑	๒	ครู คศ.๓	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ครู คศ.๒	๔
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)	๕
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑
คนงาน	๓	คนงาน	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	
				ภารโรง	๑
				คนงาน	๗
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	
				พนักงานครูเทศบาล	
				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑
				ครู คศ.๑	๑
				พนักงานจ้างตามภารกิจ	
				ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑
				ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

รวม	๒๓	รวม	๑๗	รวม	๒๗
หน่วยตรวจสอบภายใน		หน่วยตรวจสอบภายใน		หน่วยตรวจสอบภายใน	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑
รวม	๑	รวม	๑	รวม	๑
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
				พนักงานเทศบาล	
				ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑
				นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑
				ลูกจ้างประจำ	
				คนงานประจำรถขยะ	๒
				พนักงานจ้างทั่วไป	
				คนงานประจำรถขยะ	๒
				คนงาน	๒
				รวม	๘
รวมกรอบ อัตรากำลังทุกส่วนราชการ	๗๙	รวมกรอบ อัตรากำลังทุกส่วนราชการ	๗๔	รวมกรอบ อัตรากำลังทุกส่วนราชการ	๗๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	
จำนวน ๖๖,๗๐๐,๐๐๐ บาท		จำนวน ๖๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท		จำนวน ๕๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท	

หมายเหตุ รวมอัตรากำลังแล้ว

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เทศบาลตำบลป่าจี่ และเทศบาลตำบลเวียงกาหลง ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีความเหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่แล้ว และจะสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่เป็นอัตราร่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้มีพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องคล่องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้าง อายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า และส่งคณะกรรมการเพื่อ
ปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้านั้น ได้พิจารณา
สรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลเวียง คือ **“ประชาชนในเขตเทศบาล
ตำบลเวียงป่าเปามีคุณภาพชีวิตที่ดีภายใน ๒๕๗๐”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ
พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน
และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ
งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
เพื่อให้ตำบลเวียงเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเวียง ได้กำหนดไว้ ๖
ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา เศรษฐกิจตามแนวทาง เศรษฐกิจพอเพียง	๑. ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ๒. ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทาง เศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ฯ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานฯ

๑.๑ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพต่างๆ

๑.๒ ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ คุณภาพชีวิต และสังคม	๑. สนับสนุนเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วย เอดส์ และผู้พิการ ๒. ส่งเสริมแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ๓. ส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ฯ กองสาธารณสุข



	๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม ๕. พัฒนาความเท่าเทียมกันของคุณภาพชีวิตในชุมชนเมืองและชนบท ๖. การพัฒนาสังคม	
--	--	--

- ๒.๑ สนับสนุนเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ
 ๒.๒ ส่งเสริมแก้ไขปัญหาคีต สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
 ๒.๓ ส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๒.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม
 ๒.๕ พัฒนาความเท่าเทียมกันของคุณภาพชีวิตในชุมชนเมืองและชนบท
 ๒.๖ การพัฒนาสังคม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
๓. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ส่งเสริมด้านสาธารณสุข การกีฬาและนันทนาการ ๒. ส่งเสริมการจัดการด้านขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและการบำบัดน้ำเสีย ๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๓.๑ ส่งเสริมด้านสาธารณสุขการกีฬาและนันทนาการ
 ๓.๒ ส่งเสริมการจัดการด้านขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและการบำบัดน้ำเสีย
 ๓.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๗

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ	๑. พัฒนาปรับปรุงระบบคมนาคมและสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	กองช่าง

- ๔.๑ พัฒนาปรับปรุงระบบคมนาคมและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา	๑. ส่งเสริมและพัฒนาทางการศึกษา ๒. ส่งเสริมการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา / สำนักปลัดเทศบาล

๕.๑ ส่งเสริมและพัฒนาทางการศึกษา

๕.๒ ส่งเสริมการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงาน	๑. ปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ๒. การพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร ๓. การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ๔. พัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา

๖.๑ ปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

๖.๒ การพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร

๖.๓ การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

๖.๔ พัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ

เป้าประสงค์

๑. เพื่อการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนนให้มีความสะดวกปลอดภัย และการพัฒนาการคมนาคมและการขนส่งภายในท้องถิ่นให้มีความเชื่อมโยงกับถนนสายหลักในระดับภูมิภาค
๒. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานที่สมบูรณ์และได้มาตรฐาน
๓. เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชนภายในชุมชนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ด้วย การศึกษาที่มีคุณภาพ
๔. เพื่อส่งเสริมการจัดงานกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์หรือสืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การพัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี
๗. ส่งเสริมการบริการด้านสังคมสงเคราะห์และงานสวัสดิการสังคมให้ตอบสนองต่อปัญหา ความต้องการของประชาชน
๘. เพื่อพัฒนากลุ่มอาชีพ
๙. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการสาธารณะที่มี คุณภาพแก่ประชาชน
๑๐. เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายใน ชุมชน
๑๒. การพัฒนาการท่องเที่ยวที่คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม กำหนดทิศทางโดยชุมชนจัดการโดยชุมชน

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละการเพิ่มขึ้นของทางหลวงท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน
๒. ร้อยละของสาธารณูปโภคที่ได้รับการพัฒนา
๓. ร้อยละของเด็กก่อนระดับวัยเรียน/ประถมศึกษาที่ได้รับการบริการด้านการศึกษาของท้องถิ่น
๔. จำนวนกิจกรรมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. จำนวนกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
๖. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการช่วยเหลือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ร้อยละของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นลดลง
๘. ร้อยละประชาชนที่มีการชั่งเกี่ยวกับติดยาเสพติดที่ลดลง
๙. ร้อยละของผู้ป่วยโรคติดต่อที่ลดลง
๑๐. ร้อยละของประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขของท้องถิ่น
๑๑. ร้อยละของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ยากไร้ที่ได้รับการช่วยเหลือด้าน สวัสดิการสังคม หรือการสังคมสงเคราะห์
๑๒. ร้อยละประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมความรู้ด้านเกษตร/การประกอบอาชีพ
๑๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ
๑๔. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการบริการสาธารณะของ ท้องถิ่น
๑๕. ร้อยละประชาชนที่มีส่วนร่วมในการบริหารการพัฒนาของท้องถิ่น
๑๖. ร้อยละของปริมาณขยะครัวเรือนที่ลดลง
๑๗. ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ค่าเป้าหมาย

๑. เส้นทางคมนาคมได้มาตรฐานประชาชนใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. โรงเรียนเทศบาลได้รับการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพทางด้านการศึกษา กีฬา นันทนาการ ศาสนา และวัฒนธรรม
๔. ประชาชนมีการสืบสาน อนุรักษ์ฟื้นฟู ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญา ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๕. ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยประชาชนได้รับการช่วยเหลือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนจากสาธารณภัยอย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๖. ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง
๗. ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง
๘. กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มเกษตรกร มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนมีอาชีพ รายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๙. องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่ดี และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
๑๐. ประชาชนในท้องถิ่นมีความพึงพอใจต่อการบริการ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. ปริมาณขยะตกค้างครัวเรือนลดลงประชาชนเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. ท้องถิ่นมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ สังคม วิถีชีวิตและวัฒนธรรมของท้องถิ่น โดยจัดการ ของชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- (๓) ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด , เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / ตื้นเขิน
- (๔) ปัญหาหมู่บ้านขาดสนามกีฬาคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อเป็นสนามกีฬาถาวร
- (๕) ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
- (๖) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน รางระบายน้ำ ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคในพื้นที่
- (๔) ปรับปรุงสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน
- (๕) ปรับปรุงหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
- (๒) ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๔) ปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้กับประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๔.๓ ด้านสังคม – การศึกษา

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- (๔) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- (๕) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน
- (๖) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๗) ปัญหาความยากจน
- (๘) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้ได้รับการบริการเท่าที่ควร
- (๙) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๓) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๔) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๕) จัดหาวัสดุการเรียนการสอนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๔.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล ขาดความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๔) ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- (๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๘) การบริหารจัดการน้ำ
- (๙) การบริหารจัดการขยะ

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๘) พัฒนาแหล่งน้ำหรือการจัดการน้ำมุ่งถึงการหาน้ำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ด้านต่าง ๆ ตามศักยภาพของกรมทรัพยากรน้ำวางแผนการใช้น้ำอย่างมีระบบเพื่อให้เกิดประโยชน์ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมีการใช้อย่างยั่งยืน
- (๙) กำหนดให้ทุกครัวเรือนมีการคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะรีไซเคิลขยะมูลฝอย อินทรีย์ของเสียอันตรายจากชุมชน และขยะอื่นๆ จัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อนทุกครัวเรือน โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีระบบคัดแยกและรวบรวมขยะมูลฝอยแบบแยกประเภท และ สนับสนุนให้ทุกชุมชนมีการใช้สินค้าที่มีส่วนประกอบจากวัสดุรีไซเคิลและวัสดุ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐจะเป็นหน่วยงานตัวอย่าง

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- (๒) ปัญหาการขาดการเฝ้าระวัง ป้องกันโรค
- (๓) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๔) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

ความต้องการ

- (๑) ส่งเสริมสุขภาพ อนามัยประชาชนทุกกลุ่มวัย
- (๒) ควบคุม ป้องกัน และระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก
- (๓) ดูแลความสะอาด และส่งเสริมการสุขาภิบาลในครัวเรือนและชุมชน
- (๔) ควบคุม ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของประชาชน
- (๒) ปัญหาประชาชนขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ
- (๓) ปัญหาการไม่มีผู้สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๔) ปัญหาการขาดแคลนห้องสมุดในเขตพื้นที่

ความต้องการ

- (๑) ส่งเสริมให้ความรู้ด้านอาชีพ พัฒนาแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๓) ฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมให้มีระบบอินเทอร์เน็ตในตำบล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้านั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้ายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิคการ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๕) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๗) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

ภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้ายังคงมีความจำเป็นต้องพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเช่น ถนน รางระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ผู้บริหารจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาโดยจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ประชาชนต้องการประกอบกับเทศบาลตำบลเวียงป่าเปามีกองช่าง ซึ่งมีบุคลากรที่มีความรู้ มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเช่น กล้องสำรวจ คอมพิวเตอร์ในการออกแบบเขียนแบบที่ทันสมัย

จุดอ่อน

บุคลากรภายในกองช่างยังมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการรองรับปริมาณงาน เช่น วิศวกร ช่างผังเมือง

โอกาส

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้รับการจัดสรรงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปตามพระราชบัญญัติกระจายอำนาจฯ เพิ่มขึ้นประกอบกับที่ตั้งของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าเป็นจุดที่นักท่องเที่ยวต้องเดินทางผ่านไป ยังจังหวัดเชียงราย เชียงใหม่ ลำปาง จึงส่งผลให้นโยบายในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวได้รับการตอบสนอง

อุปสรรค

การจัดสรรงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๕.๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตโดยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไปภายในเขตเทศบาลต้องได้รับเบี้ยยังชีพทุกคน

จุดอ่อน

งบประมาณเพื่อการพัฒนาของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้ามีย้อย่างจำกัด

โอกาส

ภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เป็นที่ตั้งของที่ว่าการอำเภอเวียงป่าเป้าและหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค เช่น สถานีตำรวจ โรงพยาบาลอำเภอเวียงป่าเป้า ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมในการให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลได้มุ่งส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพ

อุปสรรค

ประชาชนยังขาดความตระหนักในการรักษาสุขภาพ การออกกำลังกาย และมีพฤติกรรมดื่มสุรา สูบบุหรี่

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค ของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนภายในชุมชน
- (๕) การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระเบียบชุมชน/สังคม/การรักษาความสงบเรียบร้อย

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีหลักการทำงานโดยมุ่งไปที่ให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถดูแลตัวเองได้ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าจึงมีความพยายามที่จะกระจายอำนาจลงสู่ชุมชนและประชาชน ซึ่งเริ่มจากการที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา มีการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมประชาธิปไตยประจำหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านในเบื้องต้นอย่างรวดเร็วและทั่วถึง มีการแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน รวมทั้งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานสืบสานประเพณีปีใหม่เมือง งานสืบสานประเพณียี่เป็ง เป็นต้น จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างเทศบาลกับประชาชนค่อนข้างใกล้ชิดกัน และประชาชนให้ความไว้วางใจ นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลและพนักงาน เป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี

ในการด้านการบริหาร เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมและเน้นความสามัคคี นอกจากนี้ ในเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าจะมีการประชุมพนักงานประจำเดือนทุกเดือน เพื่อเป็นการรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละส่วน จึงทำให้การทำงานทุกส่วนมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนกันอยู่เสมอ และยังมีโครงการอบรมทบทวนคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ ให้แก่พนักงานในเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และการกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่ายทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการ และประชาชน นอกจากนั้นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน

ในการด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะมีการตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูง แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นเสรีภาพตามกฎหมาย และยังมีความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย และการติดต่อสื่อสารกับชาวไทยภูเขายังมีปัญหาเรื่องภาษา และการเดินทางเนื่องจากอยู่ห่างไกล

โอกาส

กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน นอกจากนั้นกระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชน และกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานระยะยาว นอกจากนั้น ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๓) การท่องเที่ยว
- (๔) การผังเมือง

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้ามีนโยบายชัดเจนที่จะพัฒนากลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เพื่อพัฒนากลุ่มอาชีพในแต่ละชุมชนให้เป็นทางเลือกในการพัฒนาอาชีพของประชาชน โดยสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากรให้แต่ละชุมชนได้ดำเนินกิจกรรมปีละ ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อปี

จุดอ่อน

กลุ่มอาชีพในแต่ละกลุ่มดำเนินกิจกรรมทางการพัฒนาอาชีพไม่ต่อเนื่อง บุคลากรภายในกลุ่มยังขาดความรู้ในการพัฒนาคุณภาพของสินค้า การพัฒนาหีบห่อ การตลาด และการบริหารกลุ่มให้สามารถพึ่งตนเองได้

โอกาส

ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย เป็นจังหวัดที่มีนักท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ประกอบกับอำเภอเวียงป่าเป้า เป็นอำเภอที่นักท่องเที่ยวจากจังหวัดเชียงใหม่ต้องผ่านอำเภอเวียงป่าเป้า

อุปสรรค

สถานการณ์ทางการเมืองไม่สงบมีการประท้วงรัฐบาลของกลุ่มพันธมิตรเพื่อประชาธิปไตยจึงส่งผลกระทบต่อการลงทุนและการเดินทางมาท่องเที่ยวของชาวต่างประเทศลดน้อยลง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

ผู้บริหารของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยได้กำหนดงบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมประกอบกับการออกเทศบัญญัติควบคุมกิจการอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นหน่วยงานหลักในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

เทศบาลตำบลเวียงป่าเปามีกองสาธารณสุขเป็นหน่วยงานหลักและมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามแผนงานและเป้าหมายประกอบกับผู้บริหารให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนงบประมาณ

จุดอ่อน

ในการดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถเฉพาะทางเช่น การจัดการด้านขยะ น้ำเสีย มลพิษ และจำเป็นต้องขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลเวียงป่าเปายังขาดบุคลากรดังกล่าว อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์และสถานที่เพื่อดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม เช่น สถานที่ทิ้งขยะ เตาเผาขยะ

ในการดำเนินงานด้านสาธารณสุขของเทศบาลตำบลเวียงป่าเปายังมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเครื่องมือในการปฏิบัติงานเช่น เครื่องพ่นหมอกควัน ฯลฯ

โอกาส

ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าและองค์กรภายในชุมชนต่าง ๆ เช่น กลุ่มแม่บ้าน คณะกรรมการชุมชน อสม. อบพร. ให้ความร่วมมือและเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดีตลอดจนมีนโยบายที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น โครงการพระราชดำริ , โครงการเศรษฐกิจพอเพียง

ภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเปามีโรงพยาบาลประจำอำเภอเวียงป่าเป้าเพื่อให้บริการแก่ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าและพื้นที่อำเภอเวียงป่าเป้าและมี อสม. ทุกชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

อุปสรรค

ภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงป่าเปายังคงประสบปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง การเผาขยะเศษกิ่งไม้ใบหญ้า อีกทั้งการประสบกับสภาวะโรคอื่น

การดำเนินงานด้านการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคยังไม่สามารถควบคุมโรคให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยได้เช่น โรคไข้เลือดออก

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

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษา มีความพร้อมเรื่องแผนงานการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้างด้านศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลก็ให้ความสำคัญและส่งเสริม โดยการจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเยาวชนอย่างต่อเนื่องและให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดงานประเพณีประจำปีชาวไทยภูเขา

จุดอ่อน

ภารกิจด้านการศึกษาเป็นงานใหม่ ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้างแต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรด้านการศึกษายังขาดประสบการณ์ ส่วนเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักธรรม คำสอนของศาสนา

โอกาส

ในพื้นที่อำเภอเวียงป่าเป้า มีสถาบันการศึกษาในทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา เทคนิค ทำให้เยาวชนมีทางเลือกทางการศึกษามากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัจจุบันการถ่ายโอนการศึกษายังมีความล่าช้า และขาดความชัดเจนในการถ่ายโอนภารกิจ เรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความล่าช้าในการถ่ายโอน ทำให้กระทบต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีใหม่ๆ และความเจริญเข้ามารวมถึงวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาอาจทำให้วิถีชีวิตของชาวไทยภูเขาเปลี่ยนไป และเยาวชนอยู่ห่างไกลศาสนามากขึ้น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง

๑. เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้ามีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าในเกณฑ์

ต่ำ

โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้าเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรีและคนชรา
๒. ส่งเสริมการศึกษา
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๖. การบริหารจัดการน้ำ
๗. การบริหารจัดการขยะ
๘. การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๕. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๖. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๗. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

**๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่****๑.๑ S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**๒.๑ O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาล อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการ สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพ พื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการ ช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมัก กระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มี จำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงาน
จ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการ
ปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล
ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้
พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่
ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น
เป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีด
ความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิริยาสนองตอบต่อ สภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้าน กระบวนทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการ กรอบความคิด หลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจ สมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริของ องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหาร ราชการ

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ภายใน ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๘๐ อัตรา

เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา จำนวน บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่อไป จึงได้นำเสนอคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังในรอบนี้ เนื่องจากมีเหตุผลจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีงบประมาณลาภะหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ที่มีความเหมาะสมแล้ว

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการสารบรรณ งานกิจการ สภา งานเลือกตั้ง งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน งานทะเบียนพาณิชย์ งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อเทศบัญญัติ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ การปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือ ได้รับ มอบหมาย

กองคลัง มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินเทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวัน การรับ และจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของเทศบาล ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับงานงานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาล โรงงาน งานอาชีวอนามัย งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหาร และน้ำ งานป้องกันยาเสพติด งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานกำจัดขยะมูลฝอย งานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค งานโรคเอดส์ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



ตารางโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๓. งานกิจการสภาเทศบาล ๔. งานเลือกตั้ง ๕. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ๖. งานการเจ้าหน้าที่ ๗. งานสวัสดิการสังคม ๘. งานสังคมสงเคราะห์ ๙. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๑. งานธุรการ ๑๒. งานประชาสัมพันธ์ ๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๔. งานบริหารงานทั่วไป ๑๖. งานนิติการ ๑๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๘. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑๙. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๐. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๓. งานงบประมาณ ๒๔. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๒๗. งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๒๘. งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๒๙. งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๓. งานกิจการสภาเทศบาล ๔. งานเลือกตั้ง ๕. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ๖. งานการเจ้าหน้าที่ ๗. งานสวัสดิการสังคม ๘. งานสังคมสงเคราะห์ ๙. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๑. งานธุรการ ๑๒. งานประชาสัมพันธ์ ๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๔. งานบริหารงานทั่วไป ๑๖. งานนิติการ ๑๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๘. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑๙. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๐. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๓. งานงบประมาณ ๒๔. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๒๗. งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๒๘. งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๒๙. งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓๐. งานการลาทุกประเภท ๓๑. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๓๒. งานสวัสดิการทุกประเภท ๓๓. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๓๕. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๓๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๓๗. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๓๘. งานการฝึกอบรม ๓๙. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๔๐. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ๔๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๔๕. งานการพาณิชย์ ๔๖. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	๓๐. งานการลาทุกประเภท ๓๑. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๓๒. งานสวัสดิการทุกประเภท ๓๓. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๓๕. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๓๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๓๗. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๓๘. งานการฝึกอบรม ๓๙. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๔๐. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ๔๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๔๕. งานการพาณิชย์ ๔๖. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	
๒. กองคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๓. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๕. งานทะเบียนคุม ๖. งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ๙. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๑๐. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๑๑. งานการจัดทำบัญชี ๑๒. งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	๒. กองคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๓. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๕. งานทะเบียนคุม ๖. งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ๙. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๑๐. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๑๑. งานการจัดทำบัญชี ๑๒. งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑๓. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๔. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๕. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๑๖. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๗. งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑๙. งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี	๑๓. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๔. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๕. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๑๖. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๗. งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑๙. งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี	
๓. กองช่าง ๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี ๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล ๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา ๑๙. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๑. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง	๓. กองช่าง ๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี ๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล ๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา ๑๙. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๑. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานบริการสาธารณสุข ๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานสิ่งแวดล้อม ๕. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ๖. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๗. งานสุขภาพในสถานประกอบการ ๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๙. งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๑๒. งานอาสาสมัครสาธารณสุข ๑๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ ๑๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ๑๕. งานกฎหมายสาธารณสุข ๑๖. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๑๗. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑๘. งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๒๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๒๑. งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒๒. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานบริการสาธารณสุข ๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานสิ่งแวดล้อม ๕. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ๖. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๗. งานสุขภาพในสถานประกอบการ ๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๙. งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๑๒. งานอาสาสมัครสาธารณสุข ๑๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ ๑๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ๑๕. งานกฎหมายสาธารณสุข ๑๖. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๑๗. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑๘. งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๒๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๒๑. งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒๒. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕. งานศึกษานิเทศก์ ๖. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๘. งานการศาสนา	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕. งานศึกษานิเทศก์ ๖. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๘. งานการศาสนา	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ ๑๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๓. งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๔. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ ๑๖. งานโรงเรียน ๑๗. งานกิจการนักเรียน ๑๘. งานการศึกษาปฐมวัย	๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ ๑๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๓. งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๔. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ ๑๖. งานโรงเรียน ๑๗. งานกิจการนักเรียน ๑๘. งานการศึกษาปฐมวัย	
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงินการบัญชี ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔. การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๘. งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงินการบัญชี ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔. การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๘. งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และสินค้า OTOP
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาอนุรักษ์ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีประเพณีท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค



จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒	สำนัก ปลัดเทศบาล (๐๑)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
๔		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๕		นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๗		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๘		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๙		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
๑๑		พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๑๒		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๓		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๕	๑	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
รวม ๑๘ ตำแหน่ง				๑๘	๑๓	๕	
๑๔	กองคลัง (๐๔)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๑๕		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๖		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๗		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๘		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๙		เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๒๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๒



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๒๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
รวม ๑๑ ตำแหน่ง				๑๑	๗	๔	
๒๕	กองช่าง (๐๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๒๖		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๒๗		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๒๘		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๒๙		พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๓๐		นักการ	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๓๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๓๒		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๓๓		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง(ทักษะ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๓๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	-	๒	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
รวม ๑๑ ตำแหน่ง				๑๑	๕	๖	
๓๕	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม (๐๖)	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕ อยู่ระหว่าง ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๓๖		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๓๗		นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๓๘		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๓๙		คนงานประจำรถขยะ	ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-	
๔๐		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๒	๒	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
รวม ๑๐ ตำแหน่ง				๑๐	๕	๕	



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๔๑	กองการศึกษา (๐๘)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๔๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
๔๓		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๔๔		เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๔๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๒
		โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า					
๔๖		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)		๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๔๗		ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	สายงานการสอน	๑	๑	-	
๔๘		ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๔	๔	-	
๔๙		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๔	๑	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อ ๑ ม.ค. ๖๕
๕๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๕๑		ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ ก.ย. ๖๒
๕๒		คณงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๗	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า					
๕๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก		๑	-	๑	**
๕๔		ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	๑	๑	-	
๕๕		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๕๖		ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
รวม ๒๙ ตำแหน่ง				๒๙	๑๘	๑๑	



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๕๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
รวม ๑ ตำแหน่ง				๑	๑	-	
รวมทั้งหมด				๘๐	๔๙	๓๑	

**** หมายเหตุ :** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี



ตารางการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการกำลังที่มีอยู่

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องงการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๑. สำนักปลัดเทศบาล							
๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล	๒	๑	๑	-	-	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ
๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี							เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้รับผิดชอบ
๓. งานกิจการสภาเทศบาล							
๔. งานเลือกตั้ง							
๕. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล	๒	-	-	๑	๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ
๖. งานการเจ้าหน้าที่							
๗. งานสวัสดิการสังคม							
๘. งานสังคมสงเคราะห์							
๙. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส	๒	๑	-	๑	-	-	นักพัฒนาชุมชน และ คนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ							
๑๑. งานธุรการ	๒	-	๑	-	๑	-	เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้รับผิดชอบ
๑๒. งานประชาสัมพันธ์							
๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๑	-	-	-	-	นักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๔. งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๑๖. งานนิติการ	๑	-	-	-	๑	-	มอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ
๑๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๑	-	๑	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๘. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล							
๑๙. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล							
๒๐. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ							
๒๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๑	-	-	-	๑	-	มอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ
๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร							
๒๓. งานงบประมาณ	๒	๑	-	๑	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๒๔. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี							
๒๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	-	-	-	๑	-	มอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ
๒๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	๒	-	-	๑	๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ
๒๗. งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง							
๒๘. งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น							
๒๙. งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรใหม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๓๐. งานการลาทุกประเภท	๒	-	-	๑	๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ
๓๑. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง							
๓๒. งานสวัสดิการทุกประเภท							
๓๓. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกการย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน							
๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน							
๓๕. งานบรรจุและแต่งตั้ง							
๓๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร							
๓๗. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ							
๓๘. งานการฝึกอบรม							
๓๙. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ							
๔๐. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ							
๔๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ							
๔๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ							
๔๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑	๑	๒	๑	-	เจ้าพนักงานป้องกัน พนักงานชั้นรถยนต์ และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๔๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรใหม่ ที่ยังพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้าง			
๔๕. งานการพาณิชย์	๒	-	๑	-	๑	-	เจ้าพนักงานธุรการ เป็น ผู้รับผิดชอบ
๔๖. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียน ราษฎร	๑	๑	-	-	-	-	เจ้าพนักงานทะเบียน เป็น ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง							
๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน	๘	๕	๑	๑	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการ เงินและบัญชี นักวิชาการคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้า พนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ทะเบียน ทรัพย์สิน ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี เป็น ผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเปลี่ยน งานภายในกอง
๒. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และ การพัฒนารายได้							
๓. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม							
๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ							
๕. งานทะเบียนคุม							
๖. งานการจัดทำนายพัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ							
๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท							
๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน							
๙. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน							
๑๐. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุก ประเภท							
๑๑. งานการจัดทำบัญชี							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๑๒. งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	๗	๕	๑	๑	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทรัพย์สิน ผู้ช่วยบัญชี เป็นการเงินและบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเปลี่ยนงานภายในกอง
๑๓. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ							
๑๔. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ							
๑๕. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง							
๑๖. งานการจัดสรรเงินต่างๆ							
๑๗. งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ							
๑๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน							
๑๙. งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี							
๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี							
๓. กองช่าง							
๑. งานสำรวจ	๘	๑	๒	๒	๔	-	ผู้อำนวยการกองช่าง พนักงานช่างโยธา นักการ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเปลี่ยนงานภายในกอง
๒. งานออกแบบและเขียนแบบ							
๓. งานประมาณราคา							
๔. งานจัดทำราคากลาง							
๕. งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ							
๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	๘	๑	๒	๒	๔	-	ผู้อำนวยการกองช่าง พนักงานช่วยยนต์ นักการ ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง							
๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์							
๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง							
๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย							
๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง							
๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี							
๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง							
๑๕. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล							
๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ							
๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๒๐						
๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา							
๑๙. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล							
๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๒๑. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๘	๑	๒	๒	๔	-	ผู้อำนวยการกองช่าง พนักงานช่วยยนต์ นักการ ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเปลี่ยนงานภายในกอง
๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ							
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๑. งานบริการสาธารณสุข	๘	๑	๒	๔	๓	-	นักวิชาการสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเปลี่ยนงานภายในกอง
๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข							
๓. งานส่งเสริมสุขภาพ							
๔. งานสิ่งแวดล้อม							
๕. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข							
๖. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ							
๗. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ							
๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม							
๙. งานการแพทย์ฉุกเฉิน							
๑๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค							
๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ							
๑๒. งานอาสาสมัครสาธารณสุข							
๑๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ							
๑๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรใหม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๑๕. งานกฎหมายสาธารณสุข	๘	๑	๒	๔	๓	-	นักวิชาการสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ และคนงาน เป็น ผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเปลี่ยน งานภายในกอง
๑๖. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย							
๑๗. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด							
๑๘. งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม							
๑๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม							
๒๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม							
๒๑. งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม							
๒๒. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง							
๕. กองการศึกษา							
๑. งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-	๑	-	มอบหมายงานให้ตำแหน่งอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ
๒. งานพัฒนาการศึกษา	๒	-	-	๑	๑	-	นักวิชาการศึกษา และคนงานเป็นผู้รับผิดชอบ
๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ							
๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา							
๕. งานศึกษานิเทศก์							



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๖. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	๒	-	-	๑	๑	-	นักวิชาการศึกษา และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๘. งานการศึกษา	๓	๑	-	-	๒	-	ครู เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	๒	-	-	๑	๑	-	นักวิชาการศึกษา และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ	๒	-	-	๑	๑	-	นักวิชาการศึกษา และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๒	-	-	๑	๑	-	นักวิชาการศึกษา และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	-	-	๑	๑	-	นักวิชาการศึกษา และคนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๑๓. งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๑๔. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๑๖. งานโรงเรียน	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๑๗. งานกิจการนักเรียน	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง
๑๘. งานการศึกษาปฐมวัย	๑๘	๗	-	๑๑	๕	-	นักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน โรงเรียนเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบ และใช้วิธีปรับเกลียงานภายในกอง



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่			บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน							
๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี							นักวิชาการตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบ
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี							
๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน							
๔. การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน							
๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล							
๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด							
๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คำนวณในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ							
๘. งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ							
๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน							
๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง							

จากตารางดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ได้ว่า

สำนักปลัดเทศบาล

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๙ อัตรา ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักเทศบาล	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๓. นักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๗. นักสังคมสงเคราะห์	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)
๘. เจ้าพนักงานทะเบียน	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา

จากอัตรากำลังข้างต้นพบว่าสำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งเจ้าที่เป็นอัตราว่าง สามารถให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บริหาร ควบคุมและกำกับดูแล การปฏิบัติงานใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา เป็นการ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ส่วนของตำแหน่งว่างอยู่ในระหว่างการสรรหาพนักงาน เทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่ง

กองคลัง

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน ในการขับเคลื่อนงานของกองคลัง และขับเคลื่อน นโยบายของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ดังนั้นจึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และอยู่ในระหว่างการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่ง

กองช่าง

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)
๓. นายช่างโยธา	จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง ๑)

อัตรากำลังของกองช่างมีตำแหน่งที่ว่าง และตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง มีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เป็นการกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง และดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๒. นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการสุขาภิบาล	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)
๔. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)

อัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งที่ว่างสายงานผู้บริหารที่มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง มีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เป็นการกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง และดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง

กองการศึกษา

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๔. นักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง)
๗. ครู อันดับ คศ.๓	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ครู อันดับ คศ.๒	จำนวน ๔ อัตรา
๙. ครู อันดับ คศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ขาดอัตรากำลังสายงานผู้บริหารที่มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และบริหารงานของกองการศึกษา ทำให้ที่ผ่านมาใช้วิธีการออกคำสั่งรักษาราชการแทนและปรับเกลี่ยงานภายในกอง แต่งงานบางเรื่องต้องใช้ผู้ที่มีความรู้เฉพาะตำแหน่งด้านการบริหารงานการศึกษา จึงทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เป็นการกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง และดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา ได้แก่

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา
---------------------------	---------------

หน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับปฏิบัติการจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งต้องอาศัยเวลาและประสบการณ์ในการทำงานจึงจะทำให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับบริบทขององค์กร และวัฒนธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่จะต้องมี ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
๔	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๘	นักสังคมสงเคราะห์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
ลูกจ้างประจำ									
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ย. ๖๖
	รวม	๑๗	๑๘	๑๘	๑๘	+๑			
	กองคลัง (๐๔)								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๔	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
	รวม	๘	๑๑	๑๑	๑๑	+๓	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๓๒	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๓๓	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕
	ลูกจ้างประจำ								
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
๔๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
	รวม	๘	๑๑	๑๑	๑๑	+๓			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๔๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ								
๔๕	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๗	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
๕๐	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
	รวม	๘	๑๐	๑๐	๑๐	+๒			
	กองการศึกษา (๐๘)								
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๕๒	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๕๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑ พ.ค. ๖๖
	โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า								
๕๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๕๗	ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๖๕
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๘	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ย. ๖๒
๖๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า								
๗๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
๗๗	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
	รวม	๒๖	๒๙	๒๙	๒๙	+๓			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๘๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๖๘	๘๐	๘๐	๘๐	+๑๒			

**** หมายเหตุ** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร
อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าถึงคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๕๓๗,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๔๘,๒๐๐	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																			
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๖,๘๐๐	๕๕๒,๕๒๐	๕๖๘,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๙,๔๘๐	๒๙๑,๕๒๐	๒๙๑,๕๒๐	๑๙,๘๖๐
๕	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๐๐๐	๘,๓๒๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๖๔๐	๒๙๖,๖๐๐	๒๒,๖๐๐
๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเมื่อ ๒๗ มี.ค. ๖๕
๘	นักส่งเสริมการค้า	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ช./ช.ก.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๓๘๗,๒๘๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๓,๒๖๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ช./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	ว่างเมื่อ ๑ มี.ย. ๖๖
๑๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๖๔๐	๓๘๖,๖๘๐	
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๓	คนงาน	-	๖	๕	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อ วันที่ ๑ มี.ย. ๖๖
รวมสำนักปลัดเทศบาล				๑๓	๔,๕๒๗,๓๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	+	๑	๐	๔๔๙,๘๘๐	๔๕๓,๒๐๐	๔๕๖,๓๒๐	๕,๓๗๗,๑๔๐	๕,๕๒๖,๐๖๐	๕,๕๗๗,๑๒๐	
กองคลัง (๐๔)																			
๑๔	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๐,๘๐๐	๓๗,๔๐๐
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๑๖	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ช./ช.ก.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๕,๔๘๐	๒๗,๔๙๐
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ช./ช.ก.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
๑๙	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๘,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๓๒๐	๒๙๓,๓๒๐	๒๒,๙๘๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๙๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๐๑,๓๒๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๑๖,๘๐๐	๑๕,๙๒๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๒
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๕,๕๒๐	๑๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
๒๔	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
รวมกองคลัง			๑๑	๗	๒,๓๑๒,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	๐	๐	๐	๔๕๗,๘๐๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๖๓,๒๐๐	๒,๘๐๒,๘๐๐	๒,๙๖๖,๑๒๐	๒,๙๙๖,๑๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จัดต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น					ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
กองช่าง (๑๕)																					
๒๕	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง	
๒๖	วิศวกรโยธา	ปภ./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง		
๒๗	นายช่างโยธา	ปภ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕		
๒๘	นายช่างโยธา	ปภ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง		
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๘๓,๕๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๒๒,๙๘๐		
๓๐	นักการ	-	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๑๖,๓๔๐		
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐		
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๙๐,๓๒๐	๑๔,๐๘๐		
๓๓	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลกลาง (ทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม		
๓๔	คนงาน	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่าง ๒ ยึดรา เมื่อ ๒๗ ม.ค.๖๕		
รวมกองช่าง			๑๑	๕	๑,๗๕๕,๐๖๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๓	๐	๐	๘๘๔,๘๒๐	๘๒,๙๒๐	๘๕,๐๘๐	๒,๖๘๑,๘๘๐	๒,๗๖๔,๘๐๐	๒,๘๙๙,๘๘๐			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																					
๓๕	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕ อยู่ ระหว่างการศึกษาโครงการ สรรหาของ กท.		
๓๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปภ./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๙,๖๐๐	๒๓๙,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐		
๓๗	นักวิชาการสุขภาพภิบาล	ปภ./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง		
๓๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปภ./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง		
๓๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๐	๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๐,๐๐๐		
๔๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๐	๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๐,๐๐๐		
๔๑	คนงาน	-	๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	ว่าง ๒ ยึดรา เมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕		
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			๑๐	๕	๑,๕๕๗,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	+๒	๐	๐	๗๕๗,๓๔๐	๔๕,๓๐๐	๔๕,๓๐๐	๒,๓๙๐,๗๒๐	๒,๓๙๐,๗๒๐	๒,๔๓๗,๐๒๐			
กองการศึกษา (๑๘)																					
๔๒	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕ อยู่ ระหว่างการศึกษาโครงการ สรรหาของ กท.		
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ปภ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๖๖		
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปภ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง		
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปภ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง		
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๙๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค.๖๕		

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จัดต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น					ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า																					
๔๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๖๖ อยู่ระหว่างกา ดำเนินการสรรหาของ ก.พ.		
๔๘	ครู (คศ.๓)	คศ.๓	๑	๑	-	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๔๙	ครู (คศ.๒)	คศ.๒	๔	๔	-	๐	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๕๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๙๓,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๕๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐			
๕๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๖๐			
๕๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๙๓,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๕๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐			
๕๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๐๔,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๔๐๐	๒๒๐,๕๒๐	๒๒๙,๐๐๐			
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	-	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๗,๒๘๐	๒๐๕,๒๐๐	ว่าง ๑ มี.ค. ๖๕		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ย.๖๒		
๕๖	ภารโรง	-	๑	-	-	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๕๗	คนงาน	-	๗	๗	๗,๕๖๐,๐๐๐	๐	๗	๗	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๗,๕๖๐,๐๐๐	๗,๕๖๐,๐๐๐	๗,๕๖๐,๐๐๐			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า																					
๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	**		
๕๙	ครู (คศ.๑)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีความวุฒิ)	-	๑	-	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๗,๒๘๐	๒๐๕,๒๐๐	๒๐๕,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๗ มี.ค.๖๕			
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	-	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ มี.ค.๖๖		
รวมกองการศึกษา				๒๙	๑๘	๒,๘๐๘,๘๘๐	๒๙	๒๙	๒๙	+๓	๐	๐	๖๕๓,๑๐๐	๖๘๙,๙๔๐	๗๐๐,๘๖๐	๓,๖๐๒,๕๒๐	๓,๗๐๓,๓๘๐	๓,๗๐๓,๓๘๐			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																					
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓	๑	๑	๒๐๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	๑๗,๕๗๐		
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน				๑	๑	๒๐๐,๘๔๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐			
รวมทั้งหมด				๘๐	๘๙	๓,๓๖๖,๒๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	+๑๒	๐	๐	๓,๒๔๔,๔๖๐	๓,๓๖๑,๕๒๐	๓,๔๗๘,๖๖๐	๑๒,๕๘๙,๔๘๐	๑๒,๖๖๒,๐๘๓	๑๒,๖๖๒,๐๘๓			
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																					
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕																					

หมายเหตุ. ฐานการคำนวณประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้เกณฑ์บัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการจากเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือ กิจกรรมด้านขนานอื่นๆ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๑,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ บาท

สถานการณ์จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๖๔,๐๕๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๖๗,๒๕๒.๕๐๐ บาท

(๒) การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การเพิ่มทุนเป็นร้อยละ ๑.๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

[illegible]

และจำนวนผู้ดูแลตนเองในครอบครัวที่มีปัญหาสุขภาพจิตเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ผู้ที่มีประวัติการใช้สารเสพติดหรือการบริโภคยาเกินขนาด การขาดการเข้าถึงบริการสุขภาพจิตที่เหมาะสม และการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคทางจิตเวช เป็นต้น

ข้อ ๕๒๒. ข้าราชการหรือพนักงานและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งถูกปกครองทางการศึกษาที่มุ่งการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอันดับแรก โดยไม่ประสงค์จะปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่อย่างใด หรือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมิชอบด้วยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รวมถึงการใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นง่ายขึ้นเป็นเงินต้น ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรสำนักงาน ให้นำมาคำนวณเป็นการระดมค่าใช้จ่าย

ด้านการบริหารงานบุคคลตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

ให้บันทึกข้อเปลี่ยนแปลงลำดับส่วนราชการ (สำนักปรอ กอ) ของกรมการปกครอง

ข้อมูลในช่องเงินเดือน ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสัปดาห์และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

มูลค่าของเงินประจำตำแหน่ง ต้องคำนวณตรงกับที่มูลค่าแห่งของเงินแสดงถึงและกำหนดให้แบ่งปันส่วนการ

*** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้เพื่อมาดูแลรับผิดชอบงานในส่วนนี้ และงบประมาณในส่วนนี้ประมาณหนึ่งร้อยสามสิบล้านบาทต่อปี

(လၢၤစၢၤ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางจันทรรัตน์ ยามี่)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(လိမ္မော်)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายการวิระ อ่อนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

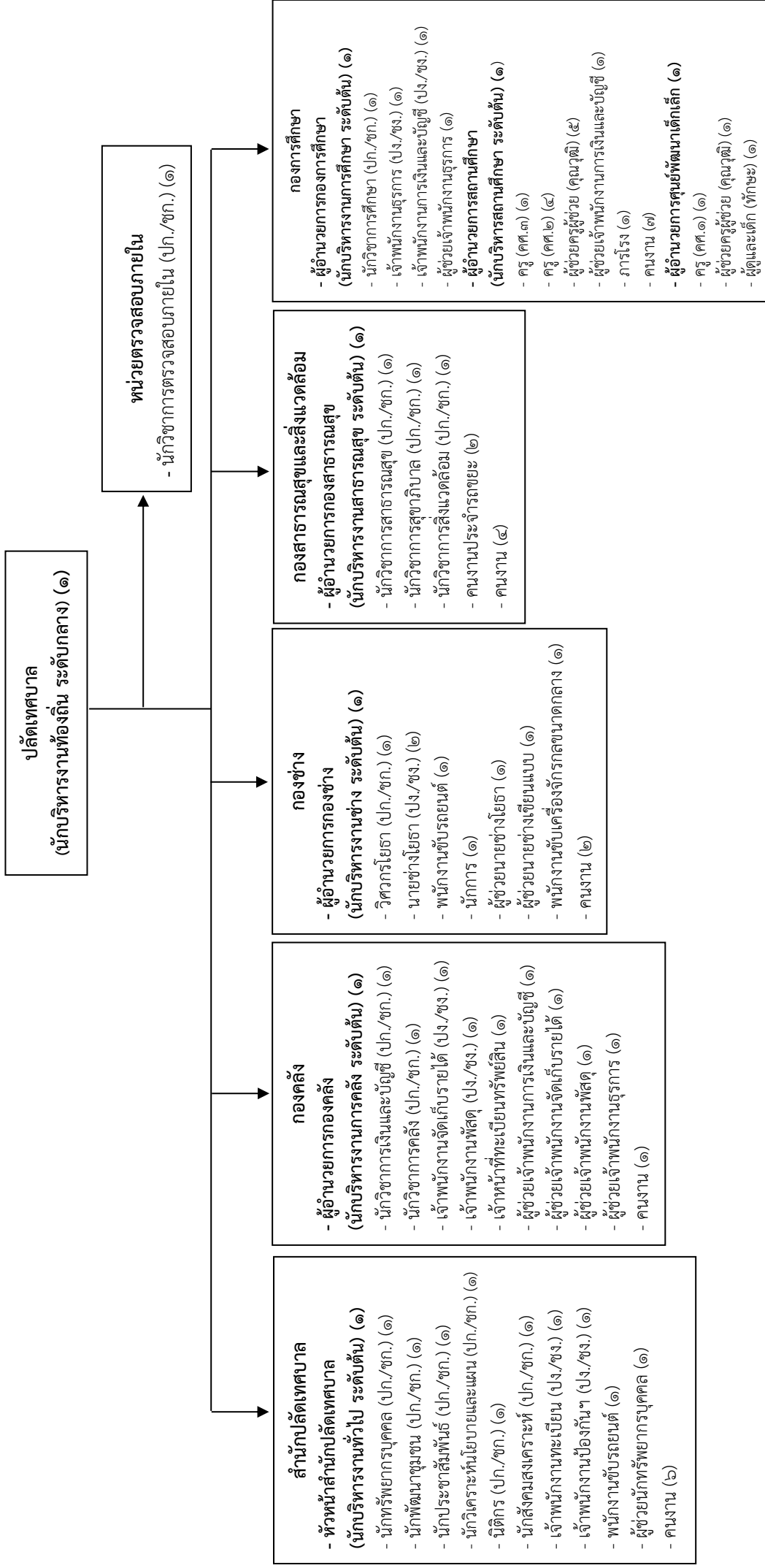
(ณรงค์เดช จิยะพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

ผู้รับรองข้อมูล

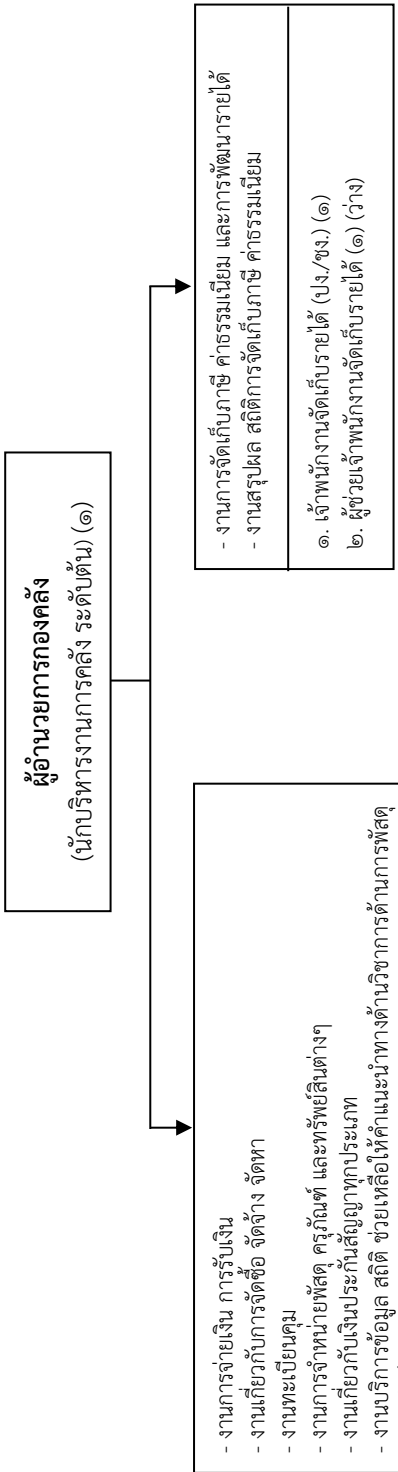
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับ พ.ท. (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับ ช.ท. (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับ ป.ก. อาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ช.ง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ป.ง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู ค.ศ.๓ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู ค.ศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู ค.ศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวม (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	๓/๔	-	๔/-	๓/๖	-	๑/-	๑/-	๔/-	๑/-	๖/-	๙/๕	๑๔/๖	๔๙/๓๑

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง ที่มี/ว่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง ที่มี/ว่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชพ. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชก. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ปก. ที่มี/ว่าง	ทั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ชง. ที่มี/ว่าง	ทั่วไป ระดับ ปง. ที่มี/ว่าง	ลูกจ้างประจำ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ทั่วไป ที่มี/ว่าง	รวม ที่มี/ว่าง
จำนวน	-	-	๑/-	-	๒/-	-	-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/๓	-/๑	๗/๔

โครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
๑. วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.) (๑) (ว่าง) ๒. นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) (๑) (ว่าง) ๓. คนงาน (๒) (ว่าง)

- งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
๑. นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) (๑) (ว่าง) ๒. พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๓. นักการ (๑) ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) ๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง ที่มี/ว่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง ที่มี/ว่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชพ. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชก. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ปก. ที่มี/ว่าง	ทำไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ว่าง)	ทำไป ระดับ ชง. ที่มี/ว่าง	ทำไป ระดับ ปง. ที่มี/ว่าง	ลูกจ้างประจำ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ทั่วไป ที่มี/ว่าง	รวม ที่มี/ว่าง
จำนวน	-	-	๑/-	-	-	-/๑	-	-	-/๒	๒/-	๒/๑	-/๒	๕/๖

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

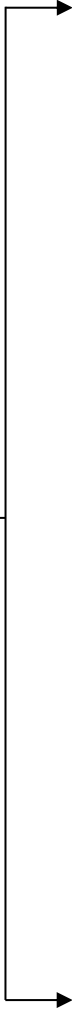
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

- งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสิ่งแวดล้อม - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพภายในสถานประกอบการ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	
๑. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑) ๒. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง) ๓. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง) ๔. คนงานประจำระยะ (๒) ๕. คนงาน (๔) (ว่าง ๒)	

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง ที่มี/ว่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง ที่มี/ว่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชฟ. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชก. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ปก. ที่มี/ว่าง	ทั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ชง. ที่มี/ว่าง	ทั่วไป ระดับ ปง. ที่มี/ว่าง	ลูกจ้างประจำ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ทั่วไป ที่มี/ว่าง	รวม ที่มี/ว่าง
จำนวน	-	-	-/๑	-	-	๑/๒	-	-	-	๒/-	-	๒/๒	๕/๕

โครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

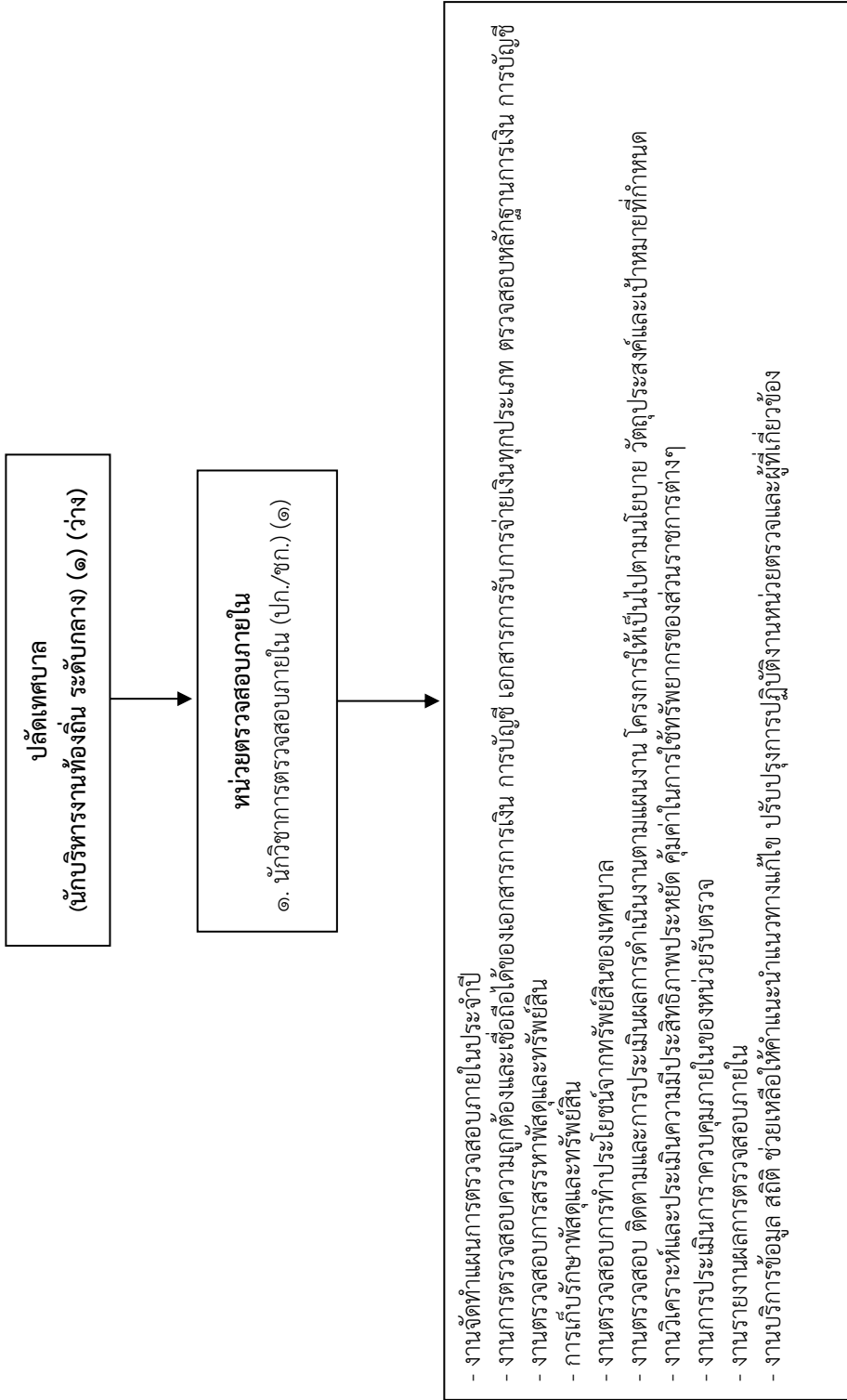


- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ	๑. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง) ๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)
---	---

- งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย	๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง) ๒. ครู (คศ.๓) (๑) ๓. ครู (คศ.๒) (๔) ๔. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) (๕) (ว่าง ๑) ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ๖. ภารโรง (๑) (ว่าง) ๗. คนงาน (๗) ๘. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) ๙. ครู (คศ.๑) (๑) ๑๐. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) (๑) (ว่าง) ๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (ว่าง)
---	---

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับ ชก. (ที่มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับ ปก. (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับ อาวุโส (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ชง. (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ปง. (ที่มี/ว่าง)	ครู ค.ศ.๓ (ที่มี/ว่าง)	ครู ค.ศ.๒ (ที่มี/ว่าง)	ครู ค.ศ.๑ (ที่มี/ว่าง)	ลูกจ้างประจำ (ที่มี/ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ว่าง)	รวม (ที่มี/ว่าง)
จำนวน	-	-	-/๓	-	-/๑	-	-	-/๒	๑/-	๔/-	๑/-	-	๕/๔	๗/๑	๑๘/๑๑

โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ว่าง)	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ว่าง)	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับ ช.พ. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ชก. ที่มี/ว่าง	วิชาการ ระดับ ปก. ที่มี/ว่าง	ทั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับ ชง. ที่มี/ว่าง	ทั่วไป ระดับ ปง. ที่มี/ว่าง	ลูกจ้างประจำ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ที่มี/ว่าง	พนักงานจ้าง ทั่วไป ที่มี/ว่าง	รวม ที่มี/ว่าง
จำนวน	-	๑/-	-	-	-	๑/-	-	-	-	-	-	-	๒/-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายการวิระ อ่อนศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๕๖,๔๐๐
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)												
๒	นางจันทรีฉาย ยามี่	ศาสตรสาตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๓	-	-	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [[๙,๗๕๐+๔๙,๕๘๐)/๒]X๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
๔	นายปรกรณ์ เกื้อเกิน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๓๘,๓๒๐ (๑๙,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๓๒๐
๕	นายหนูชาพล นาคอ้อม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖	นางศศิธร ไชยวงศ์	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต(ชีวสถิติ)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐X๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๗	-	-	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [[๙,๗๕๐+๔๙,๕๘๐)/๒]X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕
๘	-	-	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักสิ่งแวดล้อมเคราะห์	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักสิ่งแวดล้อมเคราะห์	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [[๙,๗๕๐+๔๙,๕๘๐)/๒]X๑๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๙	นางภัทรวลีส์ อภัยสุรสิทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐
๑๐	-	-	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ [[๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒]X๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๖๖
๑๑	นายเพเลิน อินทียศ	ปวท.	-	บรรเทาสาธารณภัย	ลจ.ประจำ	-	พนักงานช่วยยนต์	ลจ.ประจำ	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๑๒	นายสุรสิทธิ์ กันทา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๘๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๘๘๐,๐๐๐
๑๓	นายสฤดิย์ ทะเรื่อน	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายสนศักดิ์ ไหม่ยานิจ	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายเกษมา คมวงค์	บธ.บ.	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวจิตมา กำมี	คหกรรมศาสตร์	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายธวัชชัย หมอแกมเมือง	ปวช. (เครื่องกล)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ (ทั่วไป)	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ (ทั่วไป)		
๑๘ -		-	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
กองคลัง (๑๔)										
๑๙	นางอัญชลี รื่นพิทักษ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ X ๑๒)	๔๙๐,๙๒๐
๒๐	นางสาวภาณี แปะมูล	บร.บ. (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๖,๐๐๐ (๓๓๐,๐๐๐ X ๑๒)	๓๖๖,๐๐๐
๒๑	นางสุทธอาอร นาคเอี่ยม	บร.ม. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒๖,๔๕๐ X ๑๒)	๓๘๙,๔๐๐
๒๒	นางสาวรัชฎีญ แจ่มจิ๋ว	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)	๓๒๙,๘๘๐
๒๓	นางสาวกนกนัทธณ์ คมเที่ยง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	๑๔๓,๕๒๐
๒๔	นางสิริยา ธิยาวงค์	บร.บ. (การบัญชี)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ลจ.ประจำ	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ลจ.ประจำ	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ X ๑๒)	๒๗๕,๗๖๐
๒๕	นางสุปราณี อธิสณะ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๙๑,๐๔๐ (๑๕,๙๒๐ X ๑๒)	๑๙๑,๐๔๐
๒๖ -		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๒
๒๗ -		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๘ -		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๙ -		-	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กองช่าง (๑๕)										
๓๐	นายอลงกรณ์ มานพ	บร.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๒๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	๕๐๔,๒๔๐
๓๑ -		-	๑๒-๒-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐+๔๙,๔๘๐/๒)X๑๒]	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๓๒ -		-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๙,๗๕๐+๔๐,๙๐๐/๒)X๑๒]	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕
๓๓ -		-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๙,๗๕๐+๔๐,๙๐๐/๒)X๑๒]	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๓๔	นายพิทักษ์ ปานะที	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	-	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ X ๑๒)	๒๗๕,๗๖๐
๓๕	นายชูชาติ สิทธิมงคล	ม.๓	-	นักการ	ลจ.ประจำ	-	นักการ	ลจ.ประจำ	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐ X ๑๒)	๑๙๖,๐๘๐
๓๖	นายอภิชาติ แก้วจรัส	วิทยาศาสตร์บัณฑิต(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๗	นายธนวันต์ บินตาแก้ว	ปวส. (วุฒิสถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑๖,๙๐๘๐ (๑๕,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๖,๙๐๘๐
๓๘	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(ทักษะ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๓๙	-	-	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
๔๐	-	-	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)												
๔๑	-	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
๔๒	นางสาวพิชญญา ไชยปัญญา	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๔๓	-	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๔	-	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๕	นายมงคล นันต์	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	ลจ.ประจำ	-	คณงานประจำรถขยะ	ลจ.ประจำ	๒๕๗,๑๖๐ (๒๑,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๗,๑๖๐
๔๖	นายพิจิตร เป้งสุรรม	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	ลจ.ประจำ	-	คณงานประจำรถขยะ	ลจ.ประจำ	๒๕๗,๑๖๐ (๒๑,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๗,๑๖๐
๔๗	นายสมหวัง เกตุศรี	ป.๖	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายสมศักดิ์ ฤณแผ่น	ป.๗	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	-	-	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
๕๐	-	-	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
กองการศึกษา (๑๘)												
๕๑	-	-	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค.๖๕ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
๕๒	-	-	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ย.๖๖
๕๓	-	-	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง.	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๕๔ -			๑๒-๒-๐๘-๕๒๐๑๐๑	เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๘-๕๒๐๑๐๑๑	เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๔๐,๕๐๐)/๒]X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๕๕ -			-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๓๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๒
โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า												
๕๖ -			๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๘๓๑	นักบริหารสถานศึกษา	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๘๓๑	นักบริหารสถานศึกษา	ต้น	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๖๖ อยู่ระหว่างการจัดดำเนินการสรรหาของ ก.พ.
๕๗	นางส่องแสง กองหาญ	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๗	ครู	(ศศ.๒)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๗	ครู	(ศศ.๒)	-	-	-	-
๕๘	นางจุไรรัตน์ พรหมเรืองฤทธิ์	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๘	ครู	(ศศ.๒)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๘	ครู	(ศศ.๒)	-	-	-	-
๕๙	นางจุฑามาส แสนปวนหาญ	ศษ.บ. (ประถมศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๙	ครู	(ศศ.๒)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๙	ครู	(ศศ.๒)	-	-	-	-
๖๐	นางสาวรัตนา อาธิสณะ	ศษ.บ. (๕ปี) (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๑๐	ครู	(ศศ.๓)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๑๐	ครู	(ศศ.๓)	-	-	-	-
๖๑	นางสาวพรเพ็ญ กิตติศรี	ศษ.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๑๑	ครู	(ศศ.๒)	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๑๑	ครู	(ศศ.๒)	-	-	-	-
๖๒	นางสุรีย์ วิริยะตระกูลธร	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๙๓,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐ X๑๒)	-	-	๑๙๓,๘๐๐
๖๓	นางสาวกนกมา เป็นมุง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๖๔	นายรัชเชษฐ์ โสภณพงศ์นิค	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๙๓,๘๐๐ (๑๖,๑๕๐ X๑๒)	-	-	๑๙๓,๘๐๐
๖๕	นายสถานธวัชงค์ นนริรัตน์	ครุศาสตรบัณฑิต (ดนตรีศึกษา)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒๐๔,๑๒๐ (๑๗,๐๑๐ X๑๒)	-	-	๒๐๔,๑๒๐
๖๖ -			-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๘,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๖๕
๖๗	นางสาวนุชนารถ ทาอุประศักดิ์	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-
๖๘ -			-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ย. ๖๒
๖๙	นางพรศรี อินทะบุณ	ม.๖	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นางสาวอรันศรี ลาใจ	ม.๖	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นางพัชร กองน้อย	ปวส.	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นางอุไรวรรณ ทะเรียน	ป.๖	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ (ทั่วไป)	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ (ทั่วไป)				
๓๓	นางรุ่งอรุณ กุยวงศ์	ม.๖	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวนันทน์ โพธิ์	บธ.บ.	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางแสงจันทร์ ทนเรือน	ม.๓	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า												
๓๖	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**
๓๗	นางนันทน์ พูแสง	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๒๐-๘๖๖๐๐-๖๓๕	ครู	(ศศ.๑)	๑๒-๒๐-๘๖๖๐๐-๖๓๕	ครู	(ศศ.๑)	-	-	-	-
๓๘	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๘,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๓๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๔๐	นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์สว่าง	บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	๑๒-๒๐-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑๒-๒๐-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๑๐,๘๘๐ (๑๗,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๘๐

**** หมายเหตุ :** บุคคลลำดับที่ ๓๑ ของกองการศึกษา จะสรรหาตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณหรือการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี



(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางจันทรรักษ์ ยามี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางกรรณ อ่อนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า



(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

ผู้รับรองข้อมูล

(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ความทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลต้องตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่การงานของตนเอง และสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยีได้ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงจำเป็นต้อง พัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบ การทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดย การจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทาง ราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลาย ช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทาง โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักรางวัลสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับ บทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้เทศบาลใช้เป็นแนวทางการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุ

ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกเหนือจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงาน และการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ

ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑. สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่

๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง

๖. มีการควบคุมตนเอง

๗. มีดุลพินิจที่ดี

๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

๒. สิ่งที่ได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร

๓. มีความเป็นธรรม

๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ

๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง

๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง

๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

๓. สิ่ง que เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ

๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ

๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน

๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน

๕. มีใจที่เปิดกว้าง

๔. สิ่ง que ประชาชนปรารถนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร

๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ

๓. มีความเป็นธรรม

๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ร่าง



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐาน มาตรฐานเดียวกัน และบรรลुวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรมเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- ข้อ ๑ ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ข้อ ๒ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ข้อ ๓ ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ข้อ ๔ ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ข้อ ๕ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ข้อ ๖ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ข้อ ๗ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ข้อ ๘ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ข้อ ๙ ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ขอประกาศใช้ มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ ร.ต.

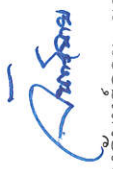
(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

ภาคผนวก

บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานที่เพิ่ม	เพิ่มงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านใดของ อปท.
เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-

(ลงชื่อ)		ผู้กรอกข้อมูล	(ลงชื่อ)		ผู้ตรวจสอบข้อมูล	(ลงชื่อ)		ผู้รับรองข้อมูล
	(นางจันทน์ฉาย ยามี่)			(นายการิระ อ่อนศรี)			ว่าที่ ร.ต.	
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล			ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า			(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)	
								นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม /ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง
เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอลำปาง

ที่	อำเภอ	อปท.	เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล	หมายเหตุ
				2567	2568	2569			
1	เวียงป่าเป้า	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	1.สำนักงานปลัดเทศบาล						
			1.นักสังคมสงเคราะห์	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			ปฏิบัติการ/ชำนาญการ						
			12-2-01-3802-001						
			2.กองคลัง						
			1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			(คุณวุฒิ)						
			2.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			(คุณวุฒิ)						
			3.คนงาน	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			พนักงานจ้างทั่วไป						
			3.กองช่าง						
			1.วิศวกรโยธา	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	
			ปฏิบัติการ/ชำนาญการ						
			12-2-05-3701-001						
			2.นายช่างโยธา	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	
			ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน						
			12-2-05-4701-002						
			3.พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			ขนาดกลาง (ทักษะ)						

ที่	อำเภอ	อปท.	เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลียดตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของเทศบาล	หมายเหตุ
				2567	2568	2569			
			4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
			1.นักวิชาการสุขาภิบาล	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			ปฏิบัติการ/ชำนาญการ						
			12-2-06-3606-001						
			2.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			ปฏิบัติการ/ชำนาญการ						
			12-2-06-3607-001						
			5.กองการศึกษา						
			1.เจ้าพนักงานธุรการ	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน						
			12-2-08-4101-001						
			2.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง		
			ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน						
			12-2-08-4201-001						

(ลงชื่อ)



(นางจันทรรณ ยาม)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นายการวิระ อ่อนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.



(ณรงค์เดช จิยะพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (โรงเรียน)
เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า

ที่	อำเภอ	อปท.	โรงเรียน	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลียดตำแหน่ง	หมายเหตุ
				2567	2568	2569		
1	เวียงป่าเป้า	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า 1. รองผู้บริหารสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง - 2. ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง - 3. ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง -	+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
				+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
				+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางจันทร์ฉาย ยามี่)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายการวิระ ชอนศรี)
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า

ที่	อำเภอ	อปท.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			กำหนดเพิ่ม	หมายเหตุ
				2567	2568	2569		
1	เวียงป่าเป้า	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า 1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง - 2. ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง -	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
				+1	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ)  (นางจันทรีฉาย ยามิ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  (นายการิระ ออนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต. (ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							ต้องการ อัตราครูผู้ช่วย
					จำนวนครู (อัตรา) จ้างภารกิจ(อัตรา) จ้างทั่วไป(อัตรา)							
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง		
เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	กองการศึกษา	ศพด.เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	๔๕	๑	-	-	๒	-	-	๑	
			รวม	๔๕	๑	-	-	๒	-	-	๑	

(ลงชื่อ)



(นางจันทรรณ ยามี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นายการวิระ อ่อนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ)



(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ)



(นางจันทรรณ ยามี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นายการวิระ อ่อนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ)



(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ตารางคำนวณอัตราครุตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
 เทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2565

โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ตารางคำนวณจำนวนครูสายงานการสอน โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

ปีการศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนห้องเรียน	จำนวนนักเรียน	ชั่วโมงเรียน ตามหลักสูตร ต่อสัปดาห์	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งในสาย งานการสอน 1 คนต่อ สัปดาห์	จำนวน ตำแหน่งสาย งานการสอน แต่ละระดับ	จำนวนตำแหน่ง สายงานสอนของ สถานศึกษา		จำนวน ตำแหน่งสาย งานสอนตาม เกณฑ์
								จำนวน	อัตรา	
2565	FY2565- 25666	อนุบาล	3	56	20	20	3	11.75	12	3
		ประถมศึกษา	7	170	25	20	8.75			9

สรุปอัตรากำลังครูสายงานการสอนที่ต้องการเพิ่ม

ปีการศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนตำแหน่งสาย งานการสอนตาม เกณฑ์	จำนวนตำแหน่ง สายงานการสอนที่ มีอยู่จริง	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการเพิ่ม
2565	FY2565- 25666	อนุบาล	3	3	0
		ประถมศึกษา	9	7	2
		รวม	12	10	2

ตารางคำนวณอัตราครูตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2565

โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ปีการศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนนักเรียน		ผู้อำนวยการสถานศึกษา			รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			จำนวนตำแหน่งสายงานสอนของสถานศึกษา		
			ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ
2565	FY2565-2566	อนุบาล-----ประถมศึกษา	ตั้งแต่ 120- 719 คน	226	1	1	-	1	-	1	12	10	2

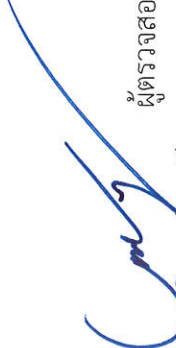
ปีการศึกษา	ปีงบประมาณ	ระดับ	จำนวนนักเรียน		บุคลากรสนับสนุนการสอน			บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา		
			ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ	ตามเกณฑ์	ปัจจุบัน	ต้องการ
2565	FY2565-2566	อนุบาล-----ประถมศึกษา	ตั้งแต่ 120- 719 คน	226	1	1	-	1	1	-

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	สำนักปลัดเทศบาล	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๓ ต.ค.๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบท.ที่ ขร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			นิติกร (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบท.ที่ ขร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑ มิ.ย.๒๕๖๖		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบท.ที่ ขร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			คณงาน	๑ มิ.ย.๒๕๖๖		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ ต.ค.๒๕๖๒		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
		กองช่าง	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อบท. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบท. ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบท.ที่ ขร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			คณงาน	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			คณงาน	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อบต.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ ผู้กพ้น ก.ท.จ. และ อบต. ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศ อบต.ที่ ชร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			คณงาน	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			คณงาน	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ ผู้กพ้น ก.ท.จ. และ อบต. ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศ อบต.ที่ ชร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
		กองการศึกษา	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑ มิ.ย.๒๕๖๖		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต. ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศ อบต.ที่ ชร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑ พ.ค.๒๕๖๒		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานสถานศึกษา)	๑ มิ.ย.๒๕๖๖		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ ผู้กพ้น ก.ท.จ. และ อบต. ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศ อบต.ที่ ชร.๕๒๘๐๑/ว๓๙๒ ลว. ๙ มิ.ย.๖๖
			ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	กองการศึกษา	ภารโรง	๑ ก.ย.๒๕๖๒	ยุบเลิก	คงไว้	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒๗ ม.ค.๒๕๖๕		/	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ตามบันทึกข้อความที่ ๒๗๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  (นางจันทรรณ ยามี) ผู้กรอกข้อมูล
 หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (ลงชื่อ)  (นายการวิระ ฮอนศรี) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
 (ลงชื่อ)  (ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต. (ณรงค์เดช จิยะพงศ์) ผู้รับรองข้อมูล
 นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

ที่	อำเภอ	เทศบาล	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร						พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ						พนักงานครู				พนักงานจ้าง			
						บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		บริหารสถานศึกษา		ประเภทวิชาการ		ประเภททั่วไป		ประจำ		สายงานการสอน		ประเภทภารกิจ		ประเภททั่วไป			
						คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)		
1	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	68	49	31	1	-	3	2	-	2	7	7	3	5	6	-	6	-	9	8	9	14	7	7
		รวมทั้งสิ้น	68	49	31	1	-	3	2	-	2	7	7	3	5	6	-	6	-	9	8	9	14	7	7

(ลงชื่อ) 
 (นางจันทิรา ยามี่)
 หัวหน้าสำนักงานเทศบาล

(ลงชื่อ) 
 (นายการวิระ อ่อนศรี)
 ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต. 
 (ณรงค์เดช จิยะพงศ์)
 ผู้รับรองข้อมูล

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

ที่	อำเภอ	อปท.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ในแผนอัตรากำลัง (ข้อ 9)			คณะกรรมการ จัดทำแผนฯ ประชุม(ว.ด.ป.)
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	เวียงป่าเป้า	ทต. เวียงป่าเป้า	68	80	80	80	+12	-	-	28.02	27.41	26.81	6 มิ.ย. 2566
				80	80	80							
				รวมเพิ่ม			12	-	-				
				รวมยุบ			-	-	-				

(ลงชื่อ)  (นางจันทรรณ ยามี่)
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 (ลงชื่อ)  (นายการิระ อ่อนศรี)
ผู้ตรวจสอบ

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
 (ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.  (ณรงค์เดช จริยะพงศ์)
ผู้รับรองข้อมูล
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

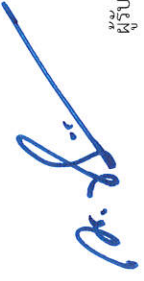
สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

ที่	อำเภอ	อปท.	หัวข้อที่จะต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569)										มีงบประมาณ การพัฒนา บุคลากรในร่าง เทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564	มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและ ความต้องการของ บุคลากร			คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการ และเหตุผล	วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย การพัฒนา	วิธีการพัฒนา และระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ พัฒนา		การติดตาม และ ประเมินผล	บทสรุปสำหรับ ผู้บริหารในการ วิเคราะห์ความ ต้องการ			มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและ ความต้องการของ บุคลากร	มีการรายงาน ผลการ สำรวจข้อมูล ให้ผู้บริหารทราบ	มี	ไม่มี	ไม่มี	
						มี	ไม่มี	มี	มี	ไม่มี	มี						
1	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8 มิ.ย. 2566

(ลงชื่อ) 
(นางจันทรา ยาม)
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าสำนักงานสถิติเทศบาล

(ลงชื่อ) 
(นายการวิระ อ่อนศรี)
ผู้ตรวจสอบ
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต. 
(ณรงค์เดช จิยะพงษ์)
ผู้รับรองข้อมูล
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

สรุปการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)
(อัตรา)

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน				สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ประเภทบริหาร	กลุ่มงาน	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง				รวม
			ผอ.ร.ร.	รอง ผอ.	ครูผู้ช่วย.	สนับสนุนการสอน	สนับสนุนสถานศึกษา	ผอ.ศูนย์ฯ					ภารกิจเชี่ยวชาญ	ภารกิจคุณวุฒิ	ภารกิจทักษะ	ทั่วไป	
1	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	-	-	-	-	-	1	-	-	4	3	-	2	1	1	12
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	1	-	-	4	3	-	2	1	1	12

(ลือ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางจันทิมา ยามี่)

หัวหน้าสำนักงานเทศบาล

หมายเหตุ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน หมายถึง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติงานที่ในโรงเรียน
ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา หมายถึง ภารโรง

(อัตรา)

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สายงานผู้บริหารประเภท อำนวยการท้องถิ่น	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
						ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	-	-	-	-	-	-	-
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-

(ลือ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางจันทรรณ ยามี่)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

สรุปการสังเกตอัตราตำแหน่งว่างสังกัดสถานศึกษา ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)
(อัตรา)

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
					ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	-	-	-	-	-	-
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางจันทรีฉาย ยามี)
หัวหน้าสำนักงานปัสดเทศบาล



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
ที่ ๓๒๕/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่นประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบ การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	เป็นกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไข ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตรากำลังต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียในแต่ละปี

๔. มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือ การฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไข จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๖. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เสนอแผนอัตรากำลังให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาดังกล่าว ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

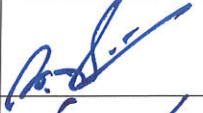
ว่าที่ ร.ต.

(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

แบบลงชื่อการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ว่าที่ ร.ต.ณรงค์เดช จิยะพงศ์	นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า	
๒	นายการวิระ อ่อนศรี	ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	
๓	นางอัญชลี รื่นพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายอลงกรณ์ มานพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางจันทร์ฉาย ยามี่	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๖	นายสุรสิทธิ์ กันทา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	

รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ว่าที่ ร.ต.ณรงค์เดช จิยะพงศ์	นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า	ณรงค์เดช จิยะพงศ์
๒	นายการวิระ อ่อนศรี	ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	การวิระ อ่อนศรี
๓	นางอัญชลี รื่นพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	อัญชลี รื่นพิทักษ์
๔	นายอลงกรณ์ มานพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	อลงกรณ์ มานพ
๕	นางจันทร์ฉาย ยามิ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	จันทร์ฉาย ยามิ
๖	นายสุรสิทธิ์ กันทา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	สุรสิทธิ์ กันทา

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว ว่าที่ ร.ต.ณรงค์เดช จิยะพงศ์ นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกฯ

๑.๑ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าที่ ๓๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๑.ว่าที่ ร.ต.ณรงค์เดช จิยะพงศ์ นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า เป็นประธานกรรมการ
๒.นายการวิระ อ่อนศรี ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
๓.นางอัญชลี รื่นพิทักษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๔.นายอลงกรณ์ มานพ ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๕.นางจันทร์ฉาย ยามิ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๖.นายสุรสิทธิ์ กันทา ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

นายกฯ

จากการบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าจะสิ้นสุดลงในวันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผน อัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความ สมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย มีหลักการและ เหตุผลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและ คุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๓. คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- สอบถามผู้เข้าร่วมประชุมว่ามีท่านใดเสนอความคิดเห็นหรือเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ในการเพิ่มหรือแก้ไขหลักการและเหตุผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) หากไม่มีขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบหลักการ ดังกล่าว

มติที่ประชุม

เห็นชอบในหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๕.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

นายกฯ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือของผู้บริหารเทศบาล และงานเจ้าหน้าที่ในการกำกับดูแลด้านการบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า โดยมีวัตถุประสงค์ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๕. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจการตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๗. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๘. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๙. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด- สอบถามผู้เข้าร่วมประชุมว่ามีท่านใดเสนอความคิดเห็นหรือเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ในการเพิ่มหรือแก้ไขการกำหนดวัตถุประสงค์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) หากไม่มีขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบหลักการดังกล่าว

มติที่ประชุม

เห็นชอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๕.๓ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

นายกฯ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เทศบาลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ด้านต่างๆ ออกเป็น ๕ กอง จึงขอความเห็นของแต่ละส่วนราชการว่าจะมีการเพิ่มอัตรากำลัง หรือลดอัตรากำลังในแต่ละกองหรือไม่ เพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ขอให้แต่ละกองนำเสนอในที่ประชุมต่อไป

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

จากโครงสร้างเดิมของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ตามแผนเดิมได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในให้ถูกต้อง ตามหนังสือ ก.ท. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ให้สอดคล้องกับภารกิจดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๓. งานกิจการสภาเทศบาล ๔. งานเลือกตั้ง ๕. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ๖. งานการเจ้าหน้าที่ ๗. งานสวัสดิการสังคม ๘. งานสังคมสงเคราะห์ ๙. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๑. งานธุรการ ๑๒. งานประชาสัมพันธ์ ๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๔. งานบริหารงานทั่วไป ๑๖. งานนิติการ ๑๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๘. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑๙. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๐. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๓. งานกิจการสภาเทศบาล ๔. งานเลือกตั้ง ๕. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ๖. งานการเจ้าหน้าที่ ๗. งานสวัสดิการสังคม ๘. งานสังคมสงเคราะห์ ๙. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๑. งานธุรการ ๑๒. งานประชาสัมพันธ์ ๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๔. งานบริหารงานทั่วไป ๑๖. งานนิติการ ๑๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๘. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑๙. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๐. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๓. งานงบประมาณ ๒๔. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๒๗. งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๒๘. งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๒๙. งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๓๐. งานการลาทุกประเภท ๓๑. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๓๒. งานสวัสดิการทุกประเภท ๓๓. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๓๕. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๓๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๓๗. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๓๘. งานการฝึกอบรม ๓๙. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๔๐. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ๔๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๔๕. งานการพาณิชย์ ๔๖. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	๒๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๓. งานงบประมาณ ๒๔. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๒๗. งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๒๘. งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๒๙. งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๓๐. งานการลาทุกประเภท ๓๑. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๓๒. งานสวัสดิการทุกประเภท ๓๓. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๓๕. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๓๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๓๗. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๓๘. งานการฝึกอบรม ๓๙. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๔๐. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ๔๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๔๕. งานการพาณิชย์ ๔๖. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๓. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๕. งานทะเบียนคุม ๖. งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ๙. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๑๐. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๑๑. งานการจัดทำบัญชี ๑๒. งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๓. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๔. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๕. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๑๖. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๗. งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑๙. งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี	๒. กองคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๓. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๕. งานทะเบียนคุม ๖. งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ๙. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๑๐. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๑๑. งานการจัดทำบัญชี ๑๒. งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๓. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๔. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๑๕. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๑๖. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๗. งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑๙. งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี	
๓. กองช่าง ๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๓. กองช่าง ๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี ๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล ๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา ๑๙. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๑. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี ๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล ๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา ๑๙. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๑. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานบริการสาธารณสุข ๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานสิ่งแวดล้อม ๕. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ๖. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๗. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๙. งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๑๒. งานอาสาสมัครสาธารณสุข ๑๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ ๑๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ๑๕. งานกฎหมายสาธารณสุข ๑๖. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๑๗. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑๘. งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๒๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๒๑. งานคุ้มครองและบำรุงรักษา	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. งานบริการสาธารณสุข ๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานสิ่งแวดล้อม ๕. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ๖. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๗. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๙. งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๑๒. งานอาสาสมัครสาธารณสุข ๑๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ ๑๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ๑๕. งานกฎหมายสาธารณสุข ๑๖. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๑๗. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑๘. งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๒๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๒๑. งานคุ้มครองและบำรุงรักษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒๒. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	๒๒. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕. งานศึกษานิเทศก์ ๖. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๘. งานการศาสนา ๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ ๑๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๓. งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๔. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ ๑๖. งานโรงเรียน ๑๗. งานกิจการนักเรียน ๑๘. งานการศึกษาปฐมวัย	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕. งานศึกษานิเทศก์ ๖. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๘. งานการศาสนา ๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ ๑๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๓. งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๔. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ ๑๖. งานโรงเรียน ๑๗. งานกิจการนักเรียน ๑๘. งานการศึกษาปฐมวัย	
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงินการบัญชี ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔. การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงินการบัญชี ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔. การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘. งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ ๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	๘. งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ ๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๔ การกำหนดตำแหน่ง และวิเคราะห์อัตรากำลังพนักงานในแผน ๓ ปี

นายกฯ

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้วิเคราะห์ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒	สำนัก ปลัดเทศบาล (๐๑)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	-	
๓		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
๔		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๕		นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๗		นิติกร	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๘		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๙		เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
๑๑		พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๑๒		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๓		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๕	๑	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖
รวม ๑๔ ตำแหน่ง				๑๘	๑๓	๕	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๔	กองคลัง (๐๔)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	-	
๑๕		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๖		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๑๗		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๘		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๙		เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๒๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๒
๒๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
รวม ๑๑ ตำแหน่ง				๑๑	๗	๔	
๒๕	กองช่าง (๐๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	-	
๒๖		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๒๗		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๒๘		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๒๙		พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๓๐		นักการ	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๓๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๓๒		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๓๓		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๓๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	-	๒	ว่าง ๒ อัตรา เมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕
รวม ๑๑ ตำแหน่ง				๑๑	๕	๖	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ	
๓๕	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม (๐๖)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.	
๓๖		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-		
๓๗		นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง	
๓๘		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง	
๓๙		คณงานประจำรชยชะ	ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-		
๔๐		คณงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๒	๒	ว่างเมื่อ ๒๗ ม.ค. ๖๕	
รวม ๑๐ ตำแหน่ง				๑๐	๕	๕		
๔๑	กองการศึกษา (๐๘)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.	
๔๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖	
๔๓		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง	
๔๔		เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง	
๔๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๒	
		โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า						
๔๖		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)		๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๖ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.	
๔๗		ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓)	สายงานการสอน	๑	๑	-		
๔๘		ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	๔	๔	-		
๔๙		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๔	๑	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๖๕	
๕๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-		
๕๑		ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	ว่างเมื่อ ๑ ก.ย. ๖๒	
๕๒		คณงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๗	-		
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า						
๕๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก		๑	-	๑	**	
๕๔			ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	๑	๑	-	
๕๕			ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
๕๖			ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเดิม ๒๗ ม.ค. ๖๕
รวม ๒๙ ตำแหน่ง				๒๙	๑๘	๑๑		

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๕๗	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน (๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
รวม ๑ ตำแหน่ง				๑	๑	-	
รวมทั้งหมด				๘๐	๔๙	๓๑	

**** หมายเหตุ** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

จากตารางดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ได้ว่า

สำนักปลัดเทศบาล

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๙ อัตรา ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๓. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๖. นิติกร จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๗. นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)
๘. เจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

จากอัตราว่างข้างต้นพบว่าสำนักปลัดเทศบาล มีอัตราว่างที่ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งเจ้าที่เป็นอัตราว่าง สามารถให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บริหาร ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา เป็นการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ส่วนของตำแหน่งว่างอยู่ในระหว่างการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่ง

กองคลัง

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีอัตราว่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน ในการขับเคลื่อนงานของกองคลัง และขับเคลื่อนนโยบายของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ดังนั้นจึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และอยู่ในระหว่างการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่ง

กองช่าง

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่

- | | |
|-----------------------|--|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. วิศวกรโยธา | จำนวน ๑ อัตรา
(ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) |
| ๓. นายช่างโยธา | จำนวน ๒ อัตรา
(ว่าง ๑ กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง ๑) |

อัตรากำลังของกองช่างมีตำแหน่งที่ว่าง และตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง มีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เป็นการกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง และดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๔ อัตรา ได้แก่

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการสุขาภิบาล | จำนวน ๑ อัตรา
(ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) |
| ๔. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา
(ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) |

อัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งที่ว่างสายงานผู้บริหารที่มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง มีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกอง และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เป็นการกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง และดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง

กองการศึกษา

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๔. นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา
(ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) |
| ๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา
(ว่าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง) |
| ๗. ครู อันดับ คศ.๓ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. ครู อันดับ คศ.๒ | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๙. ครู อันดับ คศ.๑ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา ขาดอัตรากำลังสายงานผู้บริหารที่มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และบริหารงานของกองการศึกษา ทำให้ที่ผ่านมาใช้วิธีการออกคำสั่งรักษาราชการแทนและปรับเกลี้ยกล่อมภายในกอง แต่งานบางเรื่องต้องใช้ผู้ที่มีความรู้เฉพาะตำแหน่งด้านการบริหารงานการศึกษา จึงทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เป็นการกำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้าง และดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา ได้แก่

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า มีนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งต้องอาศัยเวลาและประสบการณ์ในการทำงาน จึงจะทำให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับบริบทขององค์กร และวัฒนธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สอบถามผู้เข้าร่วมประชุมว่ามีท่านใดเสนอความคิดเห็นหรือเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ในการเพิ่ม/ลดอัตรากำลังคนในสำนักหรือกองของท่าน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ในครั้งนี้ ขอเชิญกล่าวในที่ประชุม

มติที่ประชุม

นายกฯ

เห็นชอบ

ตามหนังสือสั่งการให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากเทศบาลัญญูติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕ เพื่อ นำมาประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ ใน กรณีที่เทศบาลัญญูติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ดังนั้น จึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังไต่ดังนี้ เทศบาลัญญูติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๖๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนั้น ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลังไต่ ดังนี้

งบประมาณ ๒๕๖๗ = ๖๔,๐๕๐,๐๐๐

งบประมาณ ๒๕๖๘ = ๖๗,๒๕๒,๕๐๐

งบประมาณ ๒๕๖๙ = ๗๐,๖๑๕,๑๒๕

เมื่อรวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานงานบุคคลในแต่ละปี แล้วคิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

* ค่าใช้จ่ายงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๕

* ค่าใช้จ่ายงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๒

* ค่าใช้จ่ายงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐

ในส่วนงบประมาณด้านการศึกษาเช่น เงินงบประมาณอุดหนุนด้านการศึกษาจะไม่อยู่ในเทศบาลัญญูติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น งบประมาณประจำปีจะคงเหลือรายจ่ายตามงบประมาณเป็นร้อยละไม่เกิน ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ที่ประชุม

รับทราบ

นายกฯ

๕.๕ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กร ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอันได้แก่ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กร หรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด/นายกเทศมนตรี...

นายกฯ

สอบถามผู้เข้าร่วมประชุมว่ามีท่านใดเสนอความคิดเห็นหรือเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ในแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ถ้าไม่มี ขอมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เอกสารตามแบบที่ทางสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงรายกำหนด เพื่อเสนอให้ ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอในที่ประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางจันทร์ฉาย ยามิ)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

ประธานคณะทำงาน