

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลตาลเลียน

อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

มติ ก.ท.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙



ประกาศเทศบาลตำบลตาลเลียน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการสรรหาและการใช้ตำแหน่งตลอดจนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลตาลเลียนต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายปราณี อุนาศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน

.....ปลัด
.....รองปลัด
.....ผอ.กอง
.....หัวหน้าฝ่าย
.....เจ้าหน้าที่



ประกาศเทศบาลตำบลตาลเลียน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการสรรหาและการใช้ตำแหน่งตลอดจนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลตาลเลียนต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายปราณี อุนาศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน



คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลตาลเลียนจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับนี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลเลียน อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเลียนเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลตาลเลียน
อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี
สิงหาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๗
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน	๒๐
ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลตาลเลียนจะดำเนินการ	๒๔
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๖
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๕๘
ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของราชการหรือพนักงานท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๐
ภาคผนวก	
- บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- เอกสารอื่น ๆ	

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลตาลเลียน อำเภอกุดจัง จังหวัดอุดรธานี

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ และเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดประกอบกับ

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับเทศบาลตำบลตาลเลียน มีปริมาณ/ภารกิจที่เพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่างๆจากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมทั้งเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับ และมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจ ของรัฐบาล พัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระบบการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้กรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลให้เหมาะสมตรงกับความต้องการของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียนสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเลียนเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับ การใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจักการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลตาลเลียน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเลียน ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียนเป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตาลเลียน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดอุดรธานี แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย การดำเนินการโดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมพร้อมในเรื่องแผนกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต โดยเทศบาลตำบลตาลเลียนมียุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลตาลเลียน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข และนันทนาการ

๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมือง การบริหารจัดการที่ดี

๒. จุดยืนทางยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลตาลเลียน

การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ระดับมหภาค กับยุทธศาสตร์ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (๓) การกำหนดเป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) (๔) แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค (๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและ (๖) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดและการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงองค์รวมที่นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นจากยุทธศาสตร์ทุกระดับ มีความสัมพันธ์หรือเชื่อมโยงกันอย่างไรเพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับมหภาคและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียนได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) ที่มีความเชื่อมโยงยองยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ด้วย โดยนำหมุดหมายในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มาจัดทำรายละเอียดที่มีความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจากประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตาลเลียน ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันใหม่ในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมโดยให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพัฒนาแหล่งเกษตรอินทรีย์ สังคมที่มีความสุข เศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เทศบาลตำบลตาลเลียนจึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ เป็นแหล่งผลิตสินค้าการเกษตรอินทรีย์ตามวิถีแห่งปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมเพื่อให้ชุมชนมีรากฐานที่เข้มแข็ง ยั่งยืน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลตาลเลียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและ มีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์การอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ

การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

๑.๑ The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

๑ . ๒ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

๑.๓ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคคลล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วยการได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ ซึ่งบุคลากรตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

๑.๔ สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

๑.๕ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มี ความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สออดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลตาลเลียน ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นเทศบาลสามัญขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร

งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง และงานราชการที่มิได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน

- **กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ กำหนดมาตรฐานและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและ

ประเมินผล แผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองการประปา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประประปา งาบควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่วยน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานรักษาระบบแรงดันน้ำและระบบตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานการตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การ

ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้นะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

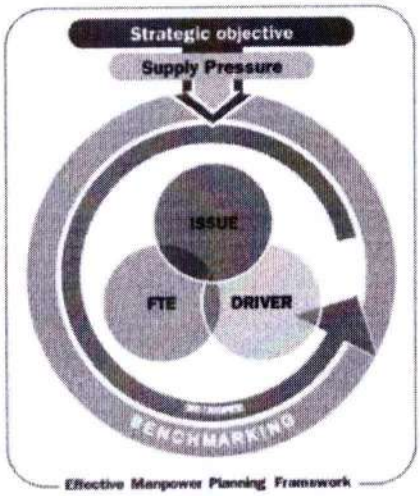
๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวม รวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเลียน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลตาลเลียน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬา และนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลตาลเลียน ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้กำหนดอัตรากำลังและส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกองควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

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

<u>พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า</u>

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระค่างานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

<u>พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า</u>

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลตาลเลียน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

<u>การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ</u>

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

$$\text{จำนวนตำแหน่ง} = \frac{\text{ปริมาณงานใน ๑ ปี} \times \text{เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑ กิจกรรม}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ <u>แทนค่า</u> ดังนี้

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน <u>โดยประมาณ</u>

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. ๘๓,๘๐๐ คือใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลตาลเลียน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลตาลเลียน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลตาลเลียน (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐* และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียนพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

<u>ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร</u> เนื่องจากเทศบาลตำบลตาลเลียนเป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้จากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วน

<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือหนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน รองนายกเทศบาลตำบลตาลเลียน ปลัดเทศบาลตำบลตาลเลียนและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลเชียงเพ็ง และเทศบาลตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

<u>ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒</u>

เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตาลเลียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตาลเลียน

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแกปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลตาลเลียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาลเลียน

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

<u>ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน</u>

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลตาลเลียนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลตาลเลียน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลตาลเลียน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลตาลเลียน โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตาลเลียน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

<u>กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒</u>

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลตาลเลียน
- ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลตาลเลียน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตาลเลียน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับร่างแผนอัตรากำลัง

๔) ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

๕) เทศบาลตำบลตาลเลียนประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๖) เทศบาลตำบลตาลเลียนจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลตาลเลียนได้สำรวจปัญหา ความต้องการของประชาชน โดยข้อมูลได้จากการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนในเขตเทศบาล ผ่านการนำเสนอจากการประชุมประชาคมหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน และจากการออกรับฟังปัญหาจาจากราษฎรโดยตรงของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและเจ้าหน้าที่ของเทศบาล สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

ด้านโครงสร้างพื้นฐานเทศบาลได้มีแผนงาน/โครงการที่จะพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค จัดทำระบบประปาผิวดิน จัดทำระบบประปาตลอดจนพัฒนาแหล่งน้ำ เทศบาลมีโครงการ/แผนงานที่ต้องจัดเตรียมไว้ ทำให้ภารกิจของเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้นและความต้องการอันเร่งด่วนของประชาชน ที่ยังต้องการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทั่วถึงอีกเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีแนวโน้มงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น โดยเทศบาลตำบลตาลเลียนจะจัดทำโครงการที่ประชาชนเดือดร้อนและมีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนเป็นหลัก

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้าน/ชุมชน
(๒) ขยายไฟฟ้าสาธารณะ
(๓) ซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนน คสล.
(๔) ก่อสร้างถนนลูกรัง
(๕) น้ำประปา
(๖) ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะ
(๗) ก่อสร้างฌาปนสถาน
(๘) งานสาธารณูปการ

๔.๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน ตั้งอยู่ในพื้นที่ของตำบลตาลเลียน อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี อยู่ห่างจากจังหวัดอุดรธานี ทางทิศตะวันตก ๔๐ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๗.๔๗ ตารางกิโลเมตร ประชาชนในพื้นที่ประกอบเกษตรกรรม ประมาณ ๙๘% มีพื้นที่ทำการเกษตร จำนวน ๓๘,๖๔๔ ไร่ เทศบาลมีแผนงาน/โครงการที่จะส่งเสริมอาชีพสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในทุก ๆ ด้าน และส่งเสริมให้มีการท่องเที่ยวโดยจัดในรูปของงานประเพณีต่าง

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) การว่างงาน
(๒) ขาดงบประมาณส่งเสริมอาชีพ
(๓) ให้มีกองทุนเงินหมุนเวียน

(๔) การจัดฝึกอบรมด้านอาชีพ

(๕) จัดตั้งศูนย์พัฒนาอาชีพ

(๖) จัดตั้งร้านค้าชุมชนและสหกรณ์

๔.๓ ด้านการพัฒนาสังคม

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ประชาชนในพื้นที่ประกอบเกษตรกรรม ทำให้โครงสร้างทางสังคมเป็นลักษณะพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีการรักษาจรรโลงจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเอาไว้อย่างดี โครงสร้างทางสังคมแบ่งออกเป็น ๔ ชุมชน ทำให้การพัฒนาชุมชนและปัญหาความต้องการของชุมชนได้รับการตอบสนองเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยจะร่วมกันปรึกษาปัญหาระหว่างเทศบาลกับคณะกรรมการชุมชนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ชุมชนเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้และเป็นชุมชนที่ปลอดยาเสพติด

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) ปัญหายาเสพติด

(๒) ให้มีลานกีฬาประจำชุมชน

(๓) เสริมสร้างความสามัคคีในหมู่บ้าน

(๔) ปัญหาความปลอดภัยในการใช้เส้นทาง

(๕) การจัดงานประเพณี

(๖) ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของประชาชน

(๗) ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) ชุมชนตัวอย่างที่ปลอดภัย

(๙) ปรับปรุงโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลตาลเลียน

๔.๔ ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้รับการยกฐานะจากสุขาภิบาลเป็นเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับฎีกา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๔๑ ก. เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ แบ่งเขตการปกครอง ๑ ตำบล ๔ หมู่บ้าน และแบ่งเขตการเลือกตั้งเป็น ๒ เขต มีจำนวนสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน และคณะผู้บริหาร จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามสำคับความสำคัญ ดังนี้

(๑) ก่อสร้างศาลาประชาคม

(๒) พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๔) ระบบเสียงตามสายไม่ทั่วถึง

(๕) การรับรู้ข่าวสารข้อมูล

(๖) จัดทำป้ายบอกสถานที่

(๗) เครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๘) สร้างสวัสดิการให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน มีพื้นที่ ๗.๔๗ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๙๐๗ ครัวเรือนประชากร ๓,๖๑๕ คน แยกเป็น ชาย ๑,๘๐๖ คน หญิง ๑,๘๐๙ คน (ข้อมูล ณ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙) มีแหล่งกักเก็บน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภค ดังนี้

(๑) ลำห้วยงาว

(๒) ชำขี้เขียว

(๓) ชำเอียนใหญ่

(๔) ฝายหนองเม็ก

(๕) ฝายมโนราห์

(๖) อ่างเก็บน้ำวัดทิพวรรณ

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) ที่ดินทิ้งขยะ

(๒) ระบบจัดเก็บขยะมูลฝอย และระบบทำลายที่ถูกสุขลักษณะ

(๓) สวนสาธารณะ

(๔) ขุดลอกลำห้วยสาธารณะตื้นเขิน

(๕) สร้างชุมชนให้เป็นพื้นที่สีเขียว (ปลูกต้นไม้ทุกครัวเรือน)

(๖) เพิ่มถังเก็บขยะ

(๗) ปรับทัศนียภาพของชุมชน

(๘) ระบบตรวจสอบมลพิษทางอากาศ

(๙) ระบบระบายน้ำเสีย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ ในเขตพื้นที่เทศบาล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดอุดรธานี แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถสรุปภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียนออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง

(๓) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การควบคุมอาหาร

(๖) การวางผังเมือง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๔) การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๕) การสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีจภาพของประชาชนและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชน การควบคุมและการจัดระเบียบสังคม

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) การส่งเสริมการลงทุน

(๔) การพาณิชย์

(๕) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและ

(๒) การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๓) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ

(๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๖) การจัดการเหตุเดือดร้อนรำคาญ และมลพิษอื่น ๆ

(๗) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถานเอกชน

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

(๒) การบำรุงรักษาศาสนา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๒) ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร

(๓) ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ - เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

(๔) ปรับปรุงและพัฒนารายได้

(๕) การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพในการดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน (SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นหน่วยงานราชการที่มีโครงสร้างชัดเจน มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย มีภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นตลอดเวลา

๒. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น เพื่อความชัดเจนในการติดต่อประสานงาน

๔. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนในท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้

๕. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๖. มีสภาเทศบาลที่สามารถออกข้อบัญญัติได้เอง ภายใต้กรอบกฎ

๗. มีอัตรากำลัง และสามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจที่เพิ่มขึ้นเพื่อสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่นตามงบประมาณ

๘. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๙ มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง รวมถึงงบประมาณภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ทำให้คล่องตัวในการบริหารงานและการพัฒนา

๑๐. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย

๑๑. มีพื้นที่ขนาดเล็กง่ายต่อการบริหาร การพัฒนาและดูแลอย่างทั่วถึง

๑๒. เป็นหน่วยงานราชการที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๑๓. ยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารงาน

๑๔. มีการอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๑๕ สภาพพื้นดินค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชผลผลทางการเกษตรกร

๑๖. พื้นที่เหมาะกับการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งเกษตร

๑๗. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชน สามารถประสานงานและขอความร่วมมือได้

๑๘. มีผลผลิตภาคการเกษตร เช่น อ้อย มันสำปะหลัง และยางพาราในอัตราสูง

๑๙. มีวัด หรือสถานปฏิบัติธรรมหลายแห่ง ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชานในท้องถิ่นได้

<u>จุดอ่อน (Weaknesses : W)</u>

๑. ท้องถิ่นขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน โดยเฉพาะด้านการท่องเที่ยวและการพัฒนาผังเมืองรวมเพื่อนำไปต่อยอดให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

๒. ความต้องการและคาดหวังของประชาชนต่อหน่วยงานราชการในท้องถิ่นมีสูงในส่วนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

๓. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์

๔. บุคลากรที่มีส่วนในการพัฒนาท้องถิ่นมีการโอน - ย้ายบ่อย ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย

๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นยังน้อย ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มทุกเครือข่าย และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น

๖. งบประมาณของหน่วยงานที่มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่นค่อนข้างจำกัด ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ

๗. ประชาชนในท้องถิ่นยังขาดการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงออกกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเพียงพอ

๘. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ อย่างหลวม ๆ ทำให้แสดงศักยภาพที่แท้จริงออกมาไม่ได้

๙. ขาดแหล่งความรู้ให้กับชุมชน หรือการจัดตั้งศูนย์รวมข้อมูลของท้องถิ่น

๑๐. การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย

๑๐..ท้องถิ่นยังขาดการการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๒. พื้นที่ห่างไกลจังหวัด ทำให้การประสานงานกับหน่วยงานราชการลำบาก

๑๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานของประชาชนเพื่อทำงานในเมืองใหญ่ และต่างประเทศ

๑๔. ประชาชน และเยาวชนในท้องถิ่นยังขาดจิตสำนึกสาธารณะ

๑๕. ขาดแคลนแหล่งน้ำใช้เพื่ออุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรตลอดปีโดยเฉพาะในฤดูร้อน

๑๖. ประชาชนยังมีระบบความคิดที่สร้างสรรค์ หรือการประกอบอาชีพแบบเดิม ๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว ฯลฯ

<u>โอกาส (Opportunities : O)</u>

๑. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีพื้นที่เหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอุดรธานีอย่างดี เมื่อมีงบประมาณที่พอเพียงจะทำให้สามารถพัฒนาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้น ตามลำดับแผนกระจายอำนาจฯ

๓. กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานท้องถิ่น

๔. มีการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

๕. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๖. รูปแบบการบริหารงานแบบเทศบาล เป็นที่ยอมรับว่าสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ในระดับดี มีวิวัฒนาการที่ยาวนานพอที่จะสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ของประชาชน

๗. จังหวัดส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่และถ่ายทอด

๘. การพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติได้

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. เส้นทางคมนาคมระหว่างจังหวัดถึงท้องถิ่นยังไม่ได้รับการพัฒนาให้สะดวกเท่าที่ควร ยังเป็นเส้นทางที่แคบอยู่ ไม่เหมาะสมกับการสัญจรของประชาชนที่มียานพาหนะเพิ่มมากขึ้น

๒. การปลูกพืชเศรษฐกิจเชิงเดี่ยวมากจนเกินไป ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนในท้องถิ่น หากเกิดสภาวะราคาพืชผลตกต่ำ

๓. ความเป็นอิสระของหน่วยงานที่มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่นยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค

๔. ราคาน้ำมันแพงอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิตในทุก ๆ ด้านของประชาชน

๕. ราคาผลผลิตทางเกษตรของประชาชนส่วนใหญ่ตกต่ำต่อเนื่อง

๖. ประชาชนที่จบระดับอุดมศึกษา นิยมไปทำงานในเมืองใหญ่ ทำให้ขาดบุคลากรระดับมันสมองที่มีความรู้ด้านวิชาการ ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี และอื่น ๆ

๗. การเห็นต่างทางการเมืองเป็นเรื่องสำคัญ

๘. ปัญหารายได้น้อยกว่ารายจ่าย การว่างงานเนื่องจากทำการเกษตรตามฤดูกาล อีกทั้งยังเป็นการปลูกพืชเชิงเดี่ยว

๙. แหล่งเงินทุนกู้ยืมไม่เพียงพอ

๑๐. แนวทางการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวไม่ชัดเจน

๑๑. การจัดระบบการรักษาความสงบภายในท้องถิ่น ยังขาดการร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ ทำให้ภาระตกอยู่ที่ท้องถิ่น ซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรักษาความสงบภายในอย่างชัดเจน

๑๒. การร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู รักษาระบบนิเวศน์ ทรัพยากรธรรมชาติภาคส่วนยังมีน้อย

๑๓. จิตสาธารณะของคนรุ่นใหม่ยังมีน้อย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามข้อ ๕ แล้ว เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ให้ครอบคลุมและเพียงพอ

๒. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเข้มแข็งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

๓. การดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรงต้านทานโรค

๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาการศึกษาของประชาชนในพื้นที่

๒. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง การบริการสาธารณะ และการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลตาลเลียน กำหนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองการประปา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลตาลเลียน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรมีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลตาลเลียน ให้มีประสิทธิและประสิทธิผลต่อไป

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน เนื่องจากตำแหน่งส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๒. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ

๓. มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ สูง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นได้

<u>แนวทางในการแก้ไขปัญหา</u>

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job

๒. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

๓. ปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยอาจพิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นหรือไม่มีภารกิจ/งานแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการแทน

.....

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตาลเลียน ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการกำหนดภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานทะเบียนและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ และงานการพาณิชย์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ และงานการพาณิชย์	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานธุรการ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานก่อสร้างและสร้างบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานก่อสร้างและสร้างบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ - งานธุรการ	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ - งานธุรการ	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ	
๗. กองการประปา ๗.๑ ฝ่ายผลิต - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานธุรการ	๗. กองการประปา ๗.๑ ฝ่ายผลิต - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานธุรการ	
๘. กองสวัสดิการสังคม ๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานธุรการ	๘. กองสวัสดิการสังคม ๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเลียน เทศบาลตำบลสร้างก่อ และเทศบาลตำบลเชียงเพ็ง ซึ่งเป็นเทศบาลในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน รายละเอียดดังนี้

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ขนาดเดียวกัน ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
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 (๐๑)		**สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)**		**สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)**		
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	-	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
-	-	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	
-	-	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	-	-	
-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	-	-	
-	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	
-	-	-	-	นิติกรปฏิบัติการ	๑	
-	-	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	๑	-	-	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	-	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	
-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๒	
-	-	ภารโรง (ทป.)	๑	-	-	
-	-	คนงาน (ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) (ทป.)	๓	คนงานทั่วไป (ทป.)	๓	
รวม	๑๒	รวม	๑๗	รวม	๑๖	
กองคลัง (๐๔)		**กองคลัง (๐๔)**		**กองคลัง (๐๔)**		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	-	
-	-	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-	

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	
-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-	
รวม	๘	รวม	๘	รวม	๖	
กองช่าง (๐๕)		**กองช่าง (๐๕)**		**กองช่าง (๐๕)**		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	-	-	-	-	
-	-	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	
พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๑	-	-	-	-	
-	-	คนงาน (สวนสาธารณะ) (ทป.)	๒	คนงานทั่วไป (ทป.)	๓	
รวม	๖	รวม	๖	รวม	๔	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)		**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)**		**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)**		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	
-	-	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	-	-	

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-		คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทษ.)	๑	
คนงานทั่วไป	๑	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๒	
รวม	๓	รวม	๕	รวม	๗	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)		**กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)**		**กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)**		
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	-	-	-	-	
รวม	๓	รวม	-	รวม	-	
กองการศึกษา (๐๘)		**กองการศึกษา (๐๘)**		**กองการศึกษา (๐๘)**		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	
-	-	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
ผอ.ศูนย์	๑					
ครู	๒	ครู	๔	ครู	๕	
ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	-	

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
โรงเรียนอนุบาล ทต.ตาลเลียน		โรงเรียนอนุบาลฯ		โรงเรียนอนุบาลฯ		
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	-	-	-	
ครู	๒	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-		-		ผู้ช่วยนักสันทนาการ (คุณวุฒิ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	
ภารโรง (ทป.)	๑	-	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	
รวม	๑๕	รวม	๙	รวม	๑๑	
กองการประปา (๐๙)		**กองการประปา (๐๙)**		**กองการประปา (๐๙)**		
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	-	-	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	-	-	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	
-	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-	-	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	
รวม	๒	รวม	-	รวม	๕	

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)		**กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)**		**กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)**		
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	-	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
-	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	
-	-	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	
รวม	๒	รวม	-	รวม	๕	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**		**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**		
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	
รวม	๑	รวม	๑	รวม	๑	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	**๕๓**	**รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น**	**๕๖**	**รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น**	**๕๙**	

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเลียน เทศบาลตำบลสร้างก่อ และเทศบาลตำบลเชียงเพ็ง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มบางตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้อง และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ปัจจุบันเทศบาลตำบลตาลเลียน มีตำแหน่งที่ยังว่าง ไม่มีคนครอง ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และเทศบาลตำบลตาลเลียนได้รายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ และจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลตาลเลียน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ครอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง* (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา* (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข* (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ* (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ* (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ครูผู้ช่วย**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
โรงเรียนอนุบาล ทต.ตาลเตียน								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ครู	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	กรมฯ จัดสรร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ภารโรง (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
กองการประปา (๐๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา* (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายผลิต* (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครอง
รวมทั้งสิ้น	**๕๔**	**๕๓**	**๕๓**	**๕๓**	**-๑**			

หมายเหตุ : * หมายถึง อยู่ระหว่างการดำเนินการของจังหวัด

** หมายถึง จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครองให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณจำนวน ๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑)+(๒) (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖) (๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๕,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๐๐	๓๕,๖๔๐	๓๗,๖๘๐	๗๗๗,๑๒๐	๘๑๒,๗๖๐	๘๕๐,๔๔๐	๔๖,๕๖๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	เกษียณ
๓	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๓๓,๗๒๐	๕๖๑,๖๐๐	๕๙๓,๔๐๐	๖๒๗,๑๒๐	๔๒,๘๐๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๕๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๘,๒๐๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๖๖,๘๘๐	๑๘,๒๐๐
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๐๐	๑๙,๖๘๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๓๖,๑๒๐	๓๕๕,๘๐๐	๒๔,๒๗๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๔,๘๘๐	๓๓๓,๘๔๐	๓๕๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๘	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๓๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๒๔๓,๑๒๐	๒๕๒,๖๐๐	๒๖๒,๐๘๐	๑๙,๕๑๐
๙	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๗๗,๒๓๐	๒๔๖,๘๔๐	๑๘,๒๗๐
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๓๐,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๒๓๙,๓๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๗๒๐	๑๙,๒๑๐
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๔๔๐	๑๗๖,๒๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๓,๕๗๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๑๒๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๔,๔๓๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐	๒๓๔,๙๖๐	๑๗,๓๙๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๖๘๐	๒๒๖,๔๔๐	๒๓๕,๕๖๐	๑๗,๔๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๕	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๓๓,๗๒๐	๕๘๕,๖๐๐	๖๑๗,๔๐๐	๖๕๑,๑๒๐	๔๑,๕๕๐
๑๖	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๒,๒๐๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๙๖๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๔๔,๓๖๐	๔๖๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๖๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๑,๔๐๐	๒๙๗,๘๔๐	๓๑๕,๓๖๐	๒๑,๕๐๐
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๗,๒๘๐	๓๙๙,๙๖๐	๔๒๓,๙๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๒๐๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๕๖๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๓๐,๕๒๐	๒๔๔,๐๘๐	๑๖,๖๕๐
	พนักงานจ้าง																		
๒๐	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑	๑	๒๓๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๗,๕๖๐	๙,๔๘๐	๒๔๒,๑๖๐	๒๔๙,๗๒๐	๒๕๙,๒๐๐	๑๙,๔๐๐
๒๑	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๑๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๓๑,๒๔๐	๒๔๐,๖๐๐	๑๗,๘๐๐
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	ว่างเดิม
๒๔	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๙๖๐	ว่างเดิม
๒๕	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๔๙๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๕๖๐	๓๐,๒๔๐	๓๒,๑๖๐	๕๑๘,๕๒๐	๕๔๘,๗๖๐	๕๘๐,๙๒๐	๓๙,๖๓๐
๒๖	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๓๕๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๓๗๘,๑๒๐	๔๐๐,๒๐๐	๔๒๓,๖๐๐	๒๘,๘๘๐
	พนักงานจ้าง																		
๒๗	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๘๔๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๐๘๐
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๒๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๙,๑๖๐	๒๔๘,๖๔๐	๑๘,๔๒๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๒๙	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๗๒๐	๓๒,๖๔๐	๕๕๔,๑๖๐	๕๘๔,๘๘๐	๖๑๗,๕๒๐	๔๐,๒๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๐	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๙๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๓๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)																		
๓๒	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	ว่างเดิม
๓๓	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๙๖๐	ว่างเดิม
๓๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๐๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๔๐๐	๒๔,๘๔๐	๒๖,๔๐๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๔๙,๔๐๐	๔๗๕,๘๐๐	๓๒,๔๕๐
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๓๕	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖๙,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๗๒๐	๕๓๘,๕๖๐	๕๖๗,๖๐๐	๕๙๘,๓๒๐	๓๗,๙๖๐
๓๖	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๔๔,๖๘๐	๕๗๕,๕๒๐	๖๐๘,๑๖๐	๔๐,๒๖๐
๓๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๐๐	๑๙,๘๖๐	๓๐๘,๗๖๐	๓๒๗,๓๖๐	๓๔๗,๐๔๐	๒๔,๒๗๐
	พนักงานจ้าง																		
๓๙	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๒๑๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๒๘,๒๔๐	๒๓๗,๔๘๐	๒๔๖,๙๖๐	๑๘,๒๘๐
๔๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
๔๒	ครู	-	๒	๑	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๓	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
	โรงเรียนอนุบาล ทด.ตาลเลียน												-	-	-	-	-	-	
๔๕	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
๔๖	ครู	-	๓	-	-	-	๒	๒	๒	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
๔๗	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
๔๘	ภารโรง	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
	กองการประปา (๐๙)																		
๔๙	ผอ.กองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	๐	๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	ว่างเดิม
๕๐	หน.ฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๙๖๐	ว่างเดิม
	กองสวัสดิการสังคม (๐๑)																		
๕๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๕๕๓,๓๒๐	๕๘๓,๒๐๐	๖๑๔,๘๘๐	๓๙,๐๘๐
๕๒	หน.ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๓๓,๗๒๐	๕๖๑,๖๐๐	๕๙๓,๔๐๐	๖๒๗,๑๒๐	๔๑,๕๕๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๔๖๘,๐๐๐	๔๙๕,๓๖๐	๕๒๔,๔๐๐	๓๕,๗๗๐
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															**๒,๓๒๓,๑๔๖**	**๒,๔๕๐,๑๑๑**	**๒,๕๗๒,๑๖๔**	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															**๑๗,๘๑๐,๗๘๖**	**๑๘,๗๘๔,๘๘๑**	**๑๗,๗๑๗,๗๒๔**	

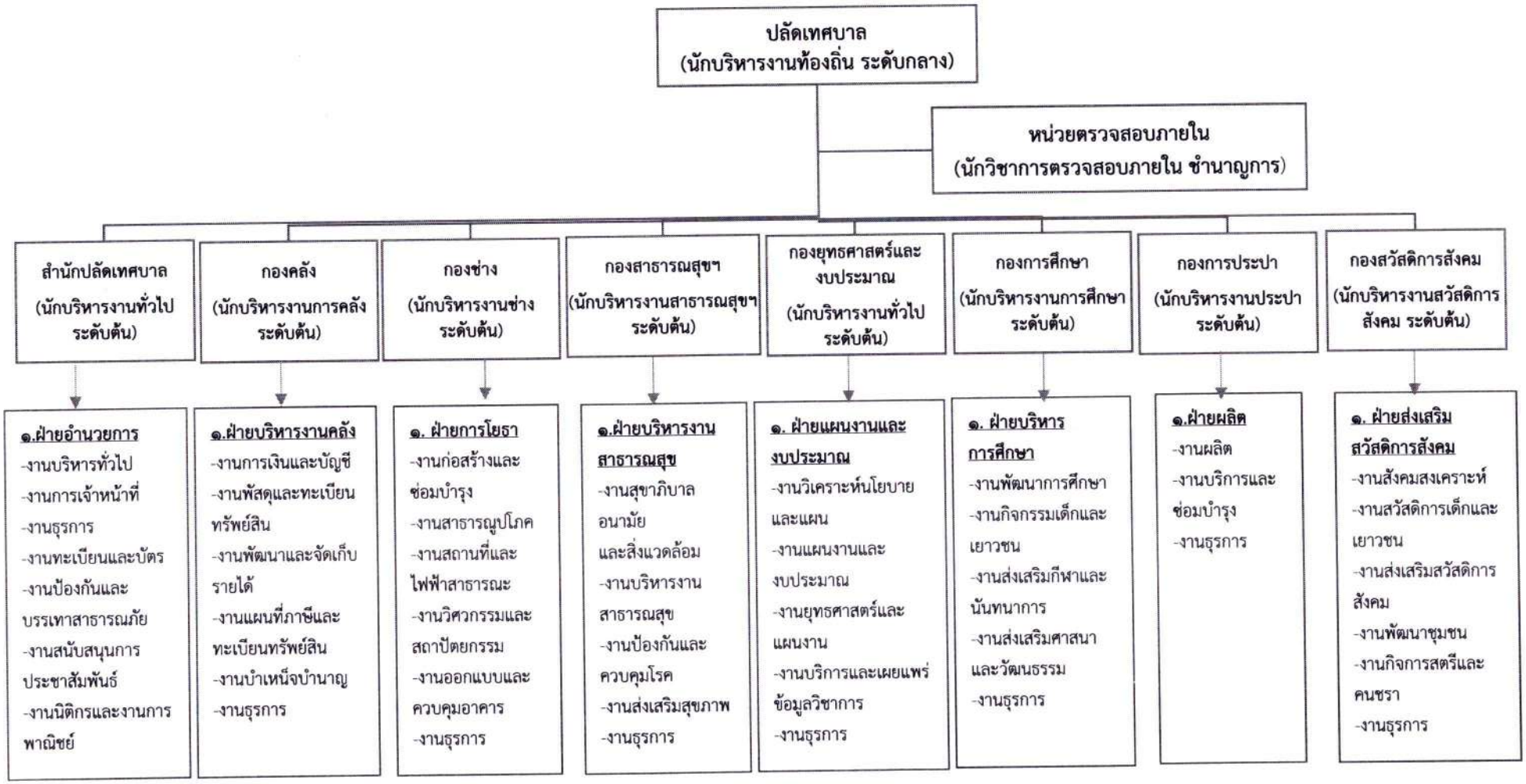
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗.๔๙	๓๗.๖๖	๓๗.๖๕	
	รวมทั้งสิ้น		๕๔	๓๙	๑๐,๗๐๙,๖๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๕๓	๕๓	๕๓	-๑	-	-	๗๖๔,๑๘๐	๘๐๖,๕๒๐	๘๔๕,๒๒๐	๑๔,๔๘๗,๖๔๐	๑๖,๓๓๔,๐๗๐	๑๗,๑๔๗,๗๖๐	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณ ๒๕๗๐ (๔๗,๕๐๐,๐๐๐) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ และ ๒๕๗๒ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

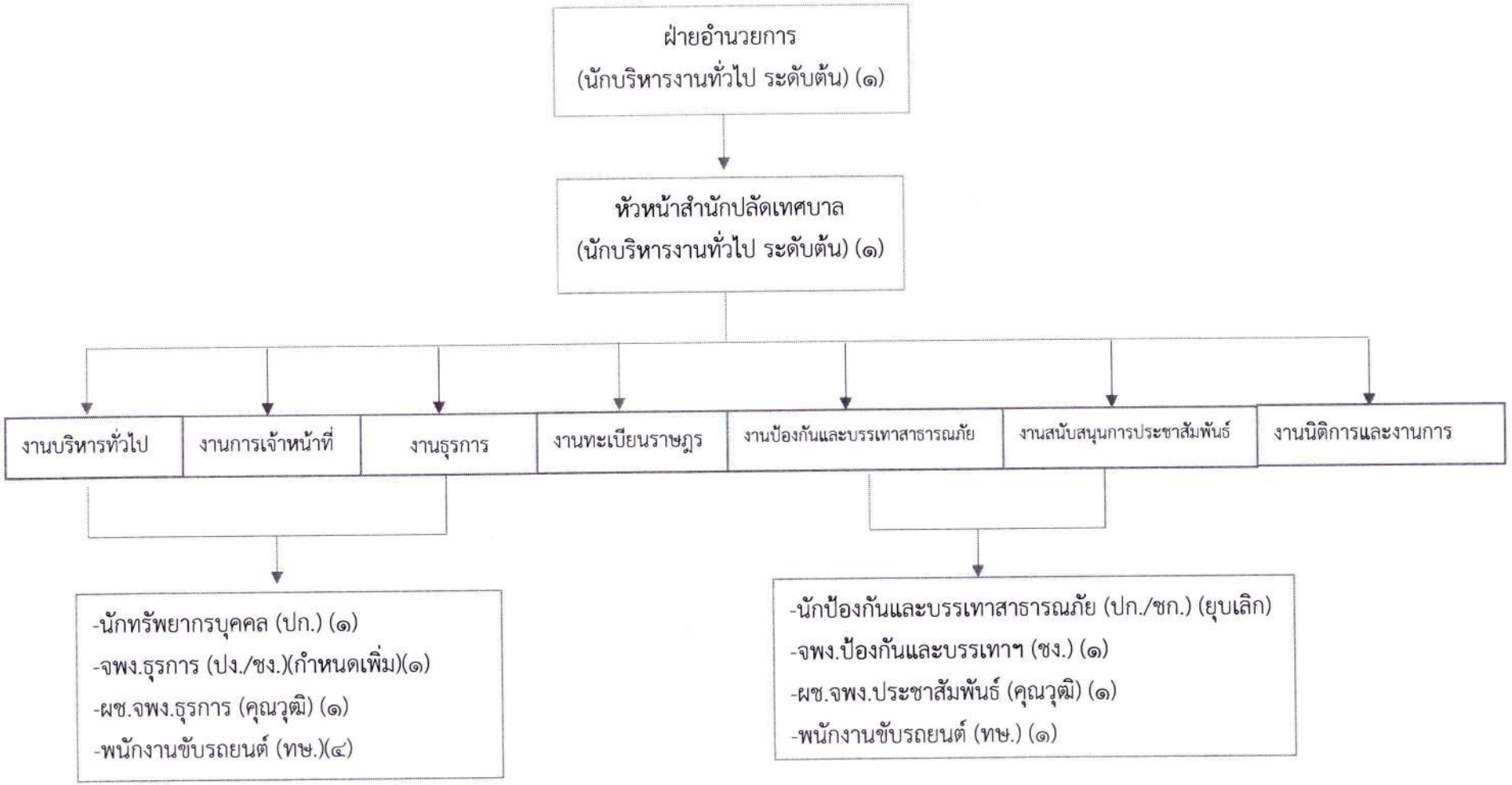
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๔๗,๕๐๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ = (๔๗,๕๐๐,๐๐๐x๕%) = ๒,๓๗๕,๐๐๐+๔๗,๕๐๐,๐๐๐ = ๔๙,๘๗๕,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ = (๔๙,๘๗๕,๐๐๐x๕%) = ๒,๔๙๓,๗๕๐+๔๙,๘๗๕,๐๐๐ = ๕๒,๓๖๘,๗๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาลเลียน

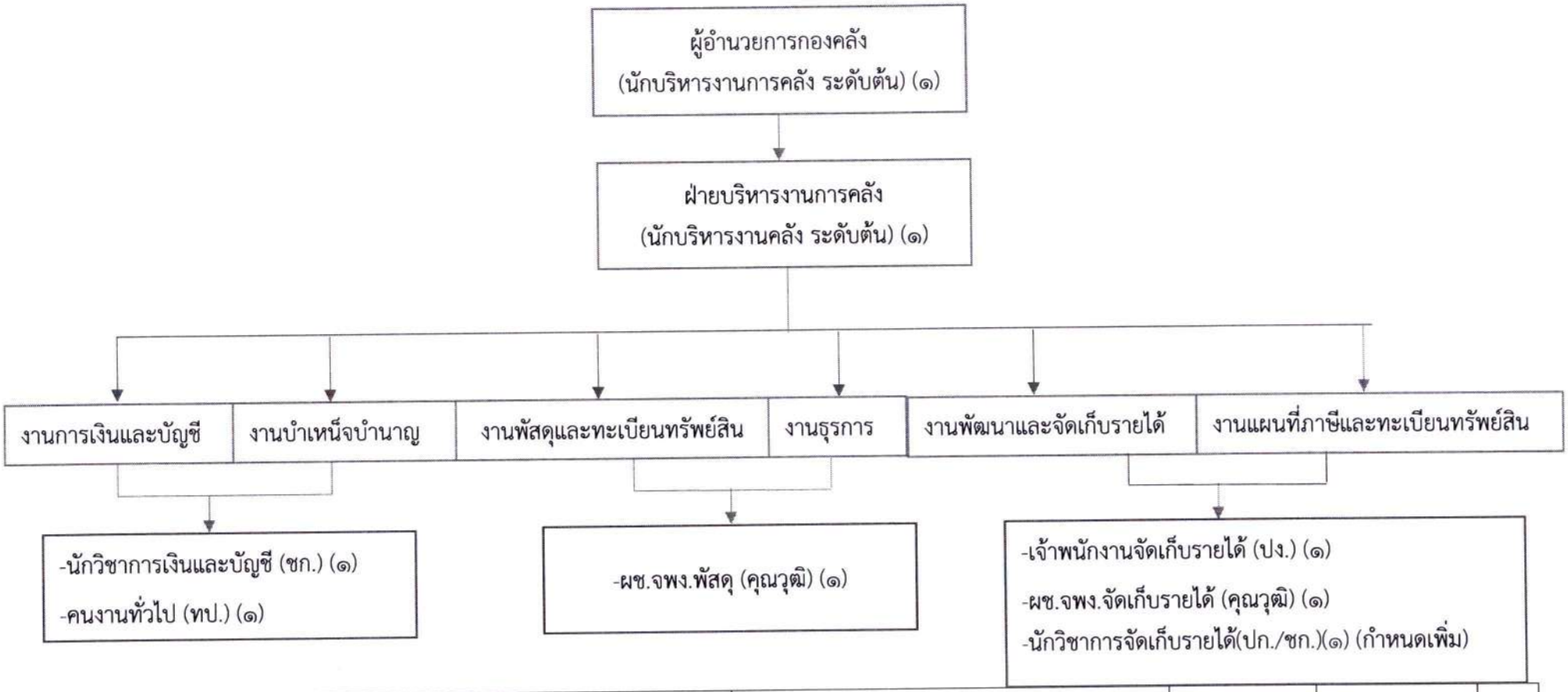


แผนภูมิของสำนักปลัดเทศบาล



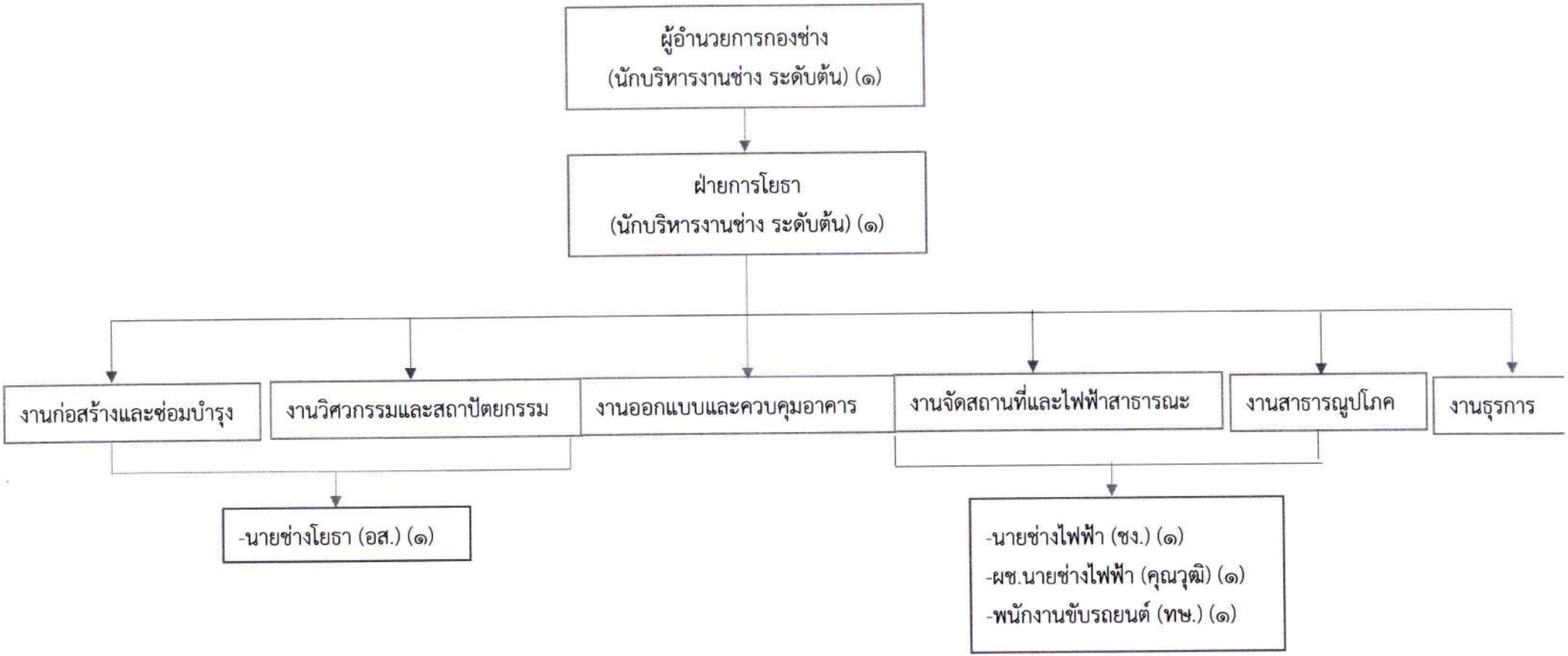
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๗	-	๑๒

แผนภูมิของกองคลัง



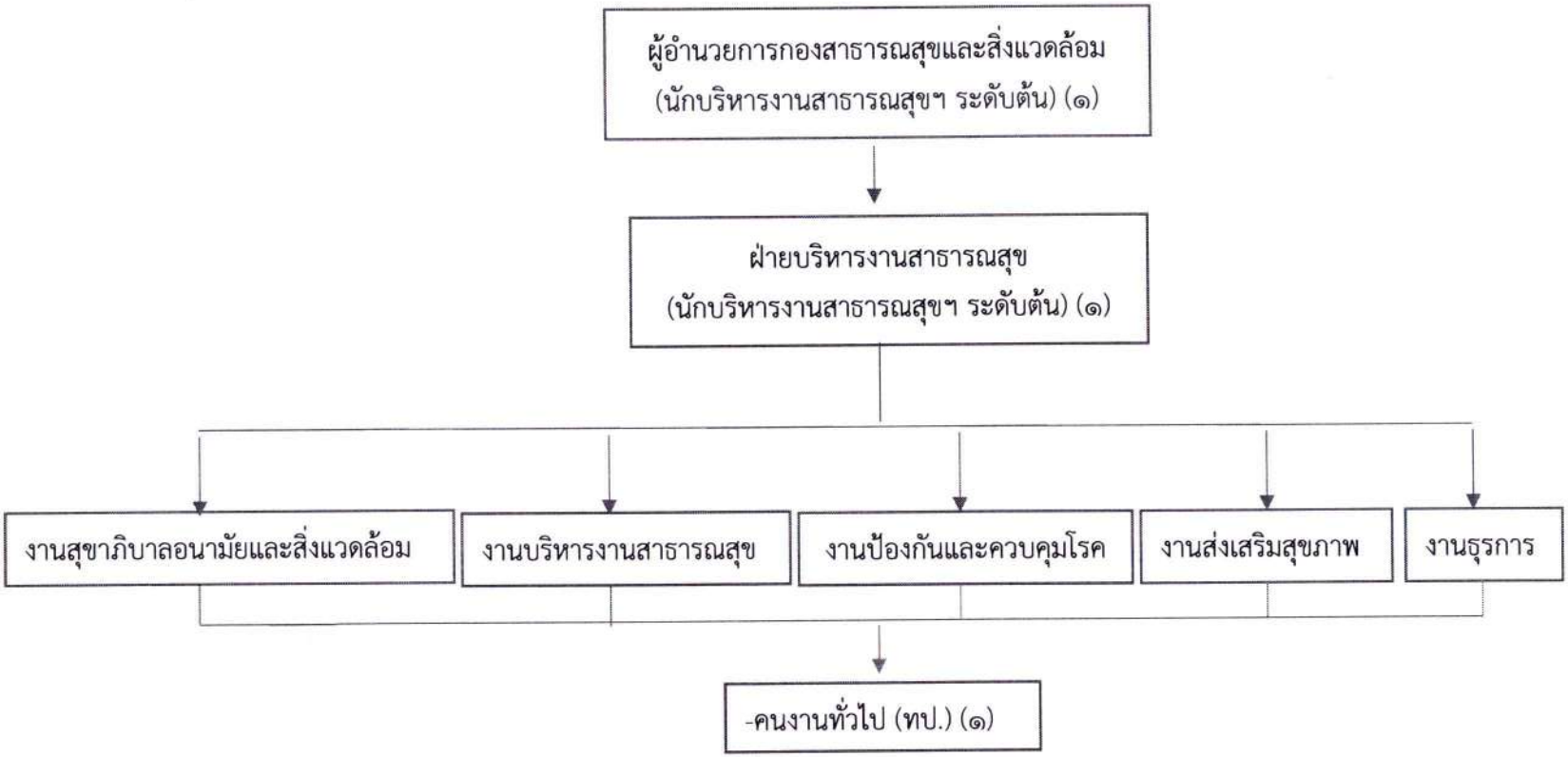
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	๘

แผนภูมิกองช่าง



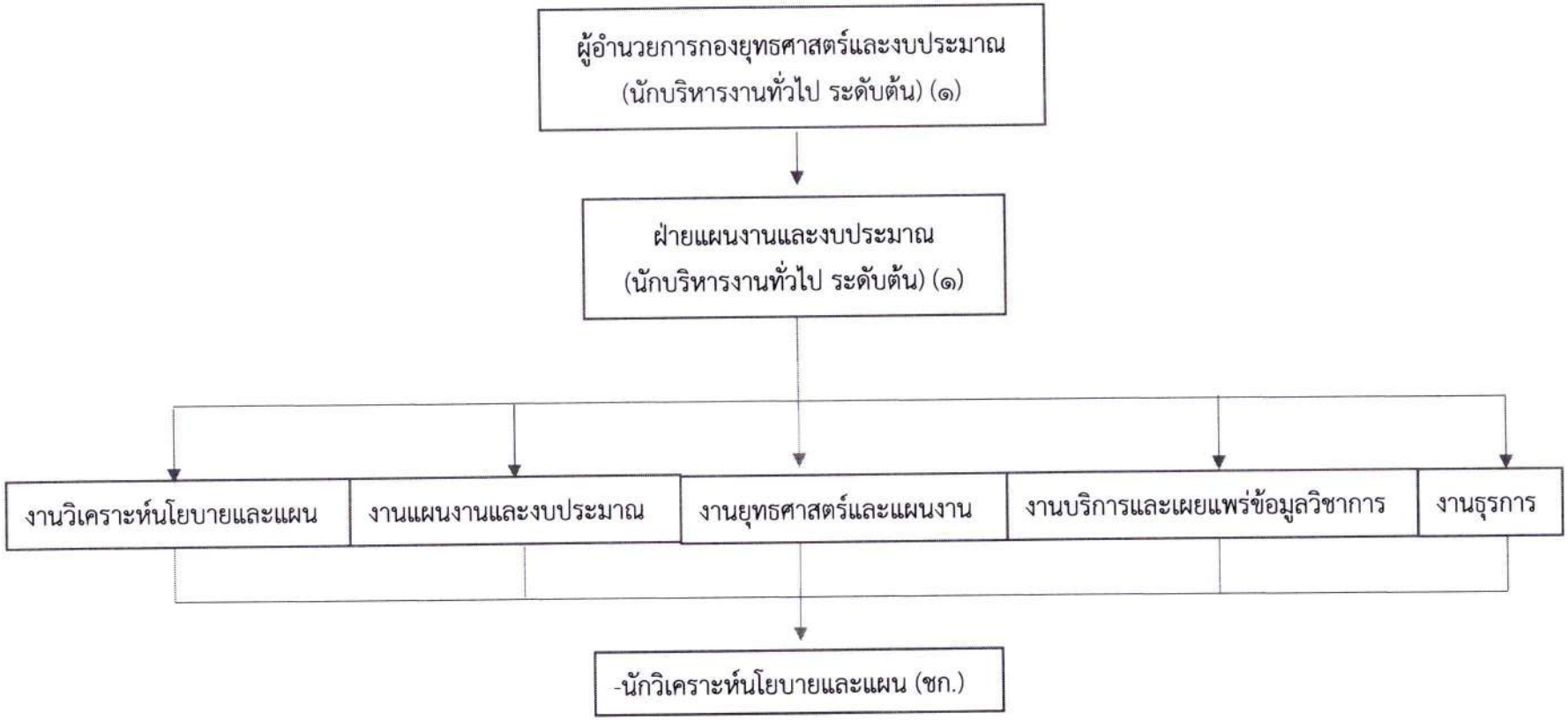
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-	๖

แผนภูมิกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



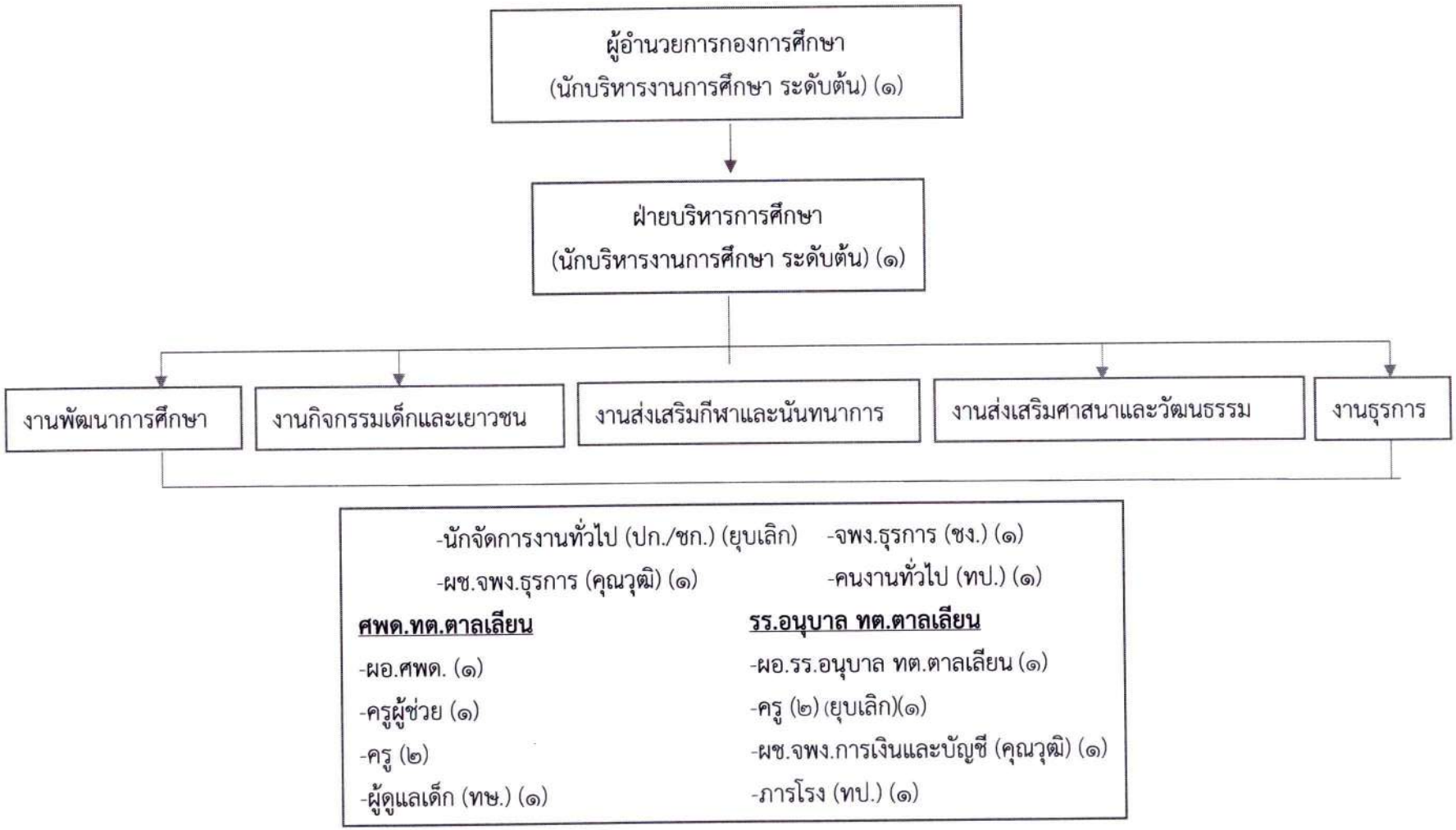
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓

แผนภูมิกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



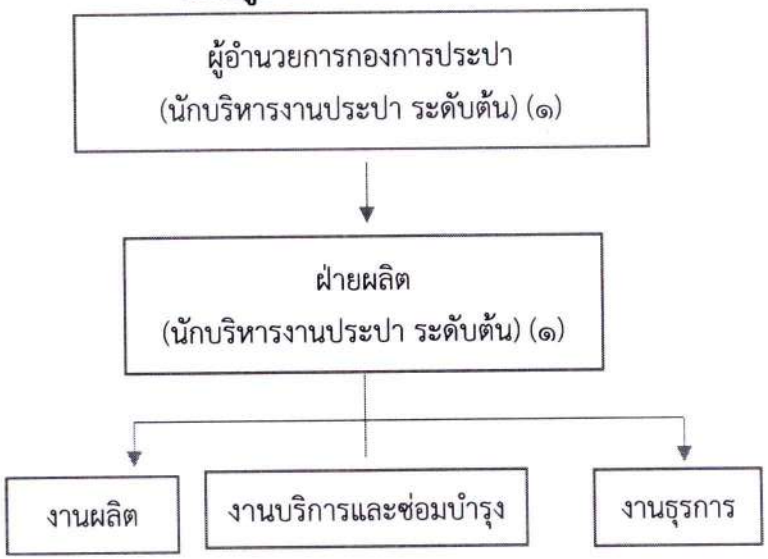
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓

แผนภูมิกองการศึกษา



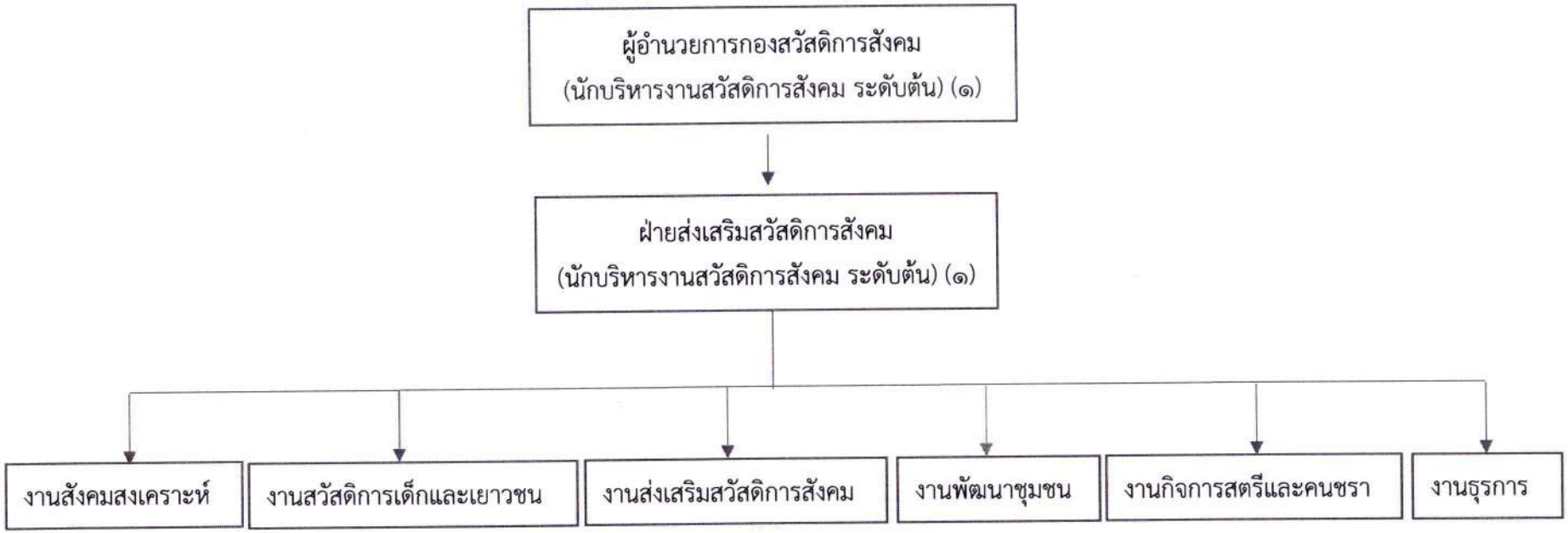
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๒	๘

แผนภูมิของกองการประปา



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

แผนภูมิของกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

แผนภูมิของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

↓

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)
- งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่ายการลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ		ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นายวิสิฐศักดิ์ พิจิตรศิริ	ร.ปศ.ม (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>							
๒	นางสมเพชร ภักดีอำนาจ	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๓	น.ส.ยุพาพร สำแดงชัย	ร.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๔	นางอพรรตรี อ่อนละเอียด	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.
๕	นายศิริธรรม โมครัตน์	ปวส.(ช่างเทคนิคโลหะ) รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.
	<u>พนักงานจ้าง</u>							
๖	นางเจนจิฬา เที่ยงอวน	ปวส.(การบัญชี)	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-
๗	น.ส.รจนา หมื่นศรี	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-
๘	นายสุที กองแสง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๙	นายสาคร ต้นกันยา	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๐	นายอนุชิต ศรีหาวงศ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๑	นายเพิ่ม ลองคำ	ปวส.(การบัญชี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๒	นายบรรทิต อรรคนิตย์	ปวส.(การบัญชี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
	<u>กองคลัง</u>							
๑๓	น.ส.สุพาภรณ์ เชษฐาชัย	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ (การบัญชี))	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๑๔	นายนทิธร ศรีพันธบุตร	บ.บ.(การจัดการ)	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
	กองคลัง							
๑๕	นางวาสนา ศรีสังข์	บช.ม.(การบัญชีมหาบัณฑิต)	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.
๑๖	นางสาวณฐพร พิลากุล	บธ.บ.(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๗๓ ๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๗๓ ๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง
	พนักงานจ้าง							
๑๗	น.ส.ภัทรา อัคคนิตย์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-
๑๘	น.ส.ธนิสร ปัญญาแก้ว	บธ.บ.(การบัญชี)	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-
๑๙	น.ส.พนัชกร รัตนภักดี	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-
	กองช่าง							
๒๐	นายชานนท์ มีธรรม	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.
๒๑	นายรุ่งศิลป์ ธิมะสาร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง) รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.
	พนักงานจ้าง							
๒๒	นายเอกราช ศรีวงษา	ปวส.(ช่างไฟฟ้า) รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-
๒๓	นายนนทชัย ชาลีกุล	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	--
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๒๔	น.ส.วรณัน จัตุระศรี	ส.ม. (การจัดการระบบสุขภาพ)	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น
	พนักงานจ้าง							
๒๕	นายสมบัติ นาชัยเวทย์	ป.๖	-		-	-	คนงานทั่วไป	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ							
๒๖	น.ส.ทยิดา อรรควงษ์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.
	กองการศึกษา							
๒๗	นางสาวผาณิดา พลเยี่ยม	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
๒๘	นายไพศาล สุ่มมาตย์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
๒๙	นางพิมนภัทร์ คำมุงคุณ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ							
๓๐	น.ส.ยุพิณ แก้วชื่น	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	คศ.๓	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	คศ.๒
	โรงเรียนอนุบาลฯ							
๓๑	นางกชณาภร ธนภัทรจินดา	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๙๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลฯ	คศ.๓	๗๓-๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๙๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลฯ	คศ.๓
	พนักงานจ้าง							
๓๒	น.ส.ปาลินรดา ราชโยธี	บธ.บ(การจัดการทั่วไป)	๓๙๖๓-๕	ผช.จพง.การเงินและการบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและการบัญชี	-
๓๓	นางสาวสุปรียา อกอุ่น	ปวส.(การบัญชี)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-
๓๔	นางลักขณา ธิมะสาร	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทษ.)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทษ.)	-
๓๕	นายวิชัย พิมตะยาน	ม.๓	๒๔๔๗-๔	ภารโรง	-	๒๔๔๗-๔	ภารโรง	-
๓๖	นายสมศักดิ์ แก้วชื่น	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (ภารโรง)	-	-	คนงานทั่วไป (ภารโรง)	-
	กองสวัสดิการสังคม							
๓๗	นางสาวสมเด็จ มณีสุข	วท.บ.(จุลชีววิทยา)	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	ต้น	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	ต้น
๓๘	นายสิทธิกร แสนนอก	ร.ปศ.ม (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>							
๓๙	น.ส.ลัดดาวรรณ อ่อนตาจันทร์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.

หมายเหตุ : * หมายถึง ตำแหน่งว่าง และรายงานให้ ก.จังหวัดสรรหา

** หมายถึง ตำแหน่งว่าง การจะสรรหาตำแหน่งได้ ต้องได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองถิ่นเท่านั้น

*** หมายถึง ตำแหน่งกำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศ

เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลตาลเลียน ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self Assessment) ดังนั้น เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑๒.๑ เป็นองค์การที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน คือ มีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๑๒.๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการประชาชนพร้อมทั้งอำนวยความสะอาดโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๑๒.๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความ สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่

สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมกับบทบาทตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียนได้กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) การพัฒนาผู้ใต้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒) การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- จัดโครงการอบรมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
- จัดโครงการทัศนศึกษาดูงานไปยังสถานที่ต่าง ๆ

๓) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลตาลเลียน กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่ม ย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลตาลเลียนจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเอง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้อย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เพื่อให้การดำเนินงานภายในเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลตาลเลียนจึงได้ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยที่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑๓.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๑๓.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๑๓.๓ การยึดมั่นประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

๑๓.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๑๓.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๑๓.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แลไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๑๓.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๑๓.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๓.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการะทำผิดทางวินัย

บัญชีรายละเอียดการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลตาลเลียน ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นักบริหารท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๑	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ครอง
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)				
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)*	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ครอง
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ครอง
๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๗๓-๒-๐๑-๕๘๐๕-๐๐๑	ครอง
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	-ว่าง-
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๗	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑	-	ครอง
๘	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	-	ครอง
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๕	-	ครอง ๔/ว่าง ๑
	กองคลัง (๑๔)				
๑๐	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ครอง
๑๑	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ครอง
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ครอง
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ครอง
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	-ว่าง-
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๕	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑	-	ครอง
๑๖	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	-	ครอง
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	-	ครอง
	กองช่าง (๐๕)				
๑๘	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)*	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-ว่างเดิม-
๑๙	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)*	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-ว่างเดิม-
๒๐	นายช่างโยธา	อส.	๑	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ครอง
๒๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ครอง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๒๒	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	ครอง
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	ครอง
	กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)				
๒๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ครอง
	(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)				

/๒๕.นักบริหาร...

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	-ว่างเดิม-
	(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)*				
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๑	-	-ว่าง-
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)				
๒๗	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	-ว่างเดิม-
	(ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)*				
๒๘	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	-ว่างเดิม-
	(หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)*				
๒๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	ครอง
	กองการศึกษา (๐๘)				
๓๐	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครอง
	(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)				
๓๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-ว่าง-
	(หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)*				
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑๐๐๑	ครอง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๓	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	-	ครอง
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๔	คนงานทั่วไป (ภารโรง)	-	๑	-	ครอง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ตาลเลียน				
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	-	๑	กรมฯ จัดสรร	รอจัดสรรฯ
๓๖	ครู	คศ.๓	๑	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครอง
๓๗	ครู	คศ.๑	๑	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	-ว่าง-
๓๘	ครูผู้ช่วย**	คผช.	๑	กรมฯ จัดสรร	รอจัดสรรฯ
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	ครอง
	โรงเรียนอนุบาล ทต.ตาลเลียน				
๔๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑	๗๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๖	ครอง
๔๑	ครู	คศ.๑-๓	๑	๗๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๗	-ว่าง-
๔๒	ครู	คศ.๑-๓	๑	๗๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๘	-ว่าง-
๔๓	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๓๙๖๓-๕	ครอง
๔๔	ภารโรง	-	๑	๒๔๔๗-๔	ครอง
	กองการประปา (๐๙)				
๔๕	นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา)*	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	-ว่างเดิม-

/๔๖.นักบริหาร...

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๔๖	นักบริหารงานประปา (หัวหน้าฝ่ายผลิต)*	ต้น	๑	๗๓-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	-ว่างเดิม-
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)				
๔๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ)	ต้น	๑	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ครอง
๔๘	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ครอง
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ครอง
	รวม	-	**๕๓**	-	-

ตรวจถูกต้องแล้ว

(นายวิสิฐศักดิ์ พิจิตรศิริ)
ปลัดเทศบาลตำบลตาลเลียน

หมายเหตุ : * หมายถึง อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.
** หมายถึง รอการจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาล

ประกอบการพิจารณา ก.ท.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับ	อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม)				ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ.๒๕๗๐ (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ. อุดรธานี
		ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ.รอง ผอ.ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง						
๑	เทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี ๓,๖๔๓,๐๔๑,๖๐๐	๔๓๒	๔๗๐	๑๖	๔๒๒	๒๔.๖๒	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. สำนักคลัง ๓. สำนักช่าง ๑.(ผู้อำนวยการสำนักช่าง) นักบริหารงานช่าง ระดับสูง (ครอง) ๒.(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ครอง) ๓. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) ๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง) ๕.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๖.(ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง) นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ครอง) ๗.เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง) ๘.(หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ครอง) ๙.สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๑๐วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง ๒ อัตรา) ๑๑.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง ๓ อัตรา) ๑๒.(หัวหน้าฝ่ายผังเมือง) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ครอง) ๑๓.สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๑๔.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง ๑ อัตรา ,ครอง ๑ อัตรา) ๑๕.(ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง) นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ครอง) ๑๖.เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง ๒ อัตรา) ๑๗.(หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง) ๑๘.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๑๙.วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๒๐.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๒๑. วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๒๒.นายช่างโยธา อาวุโส (ครอง)	(คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) ๓. สำนักช่าง ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) ขอยุบเลิก ๑ อัตรา ๒. คนสวน (ลูกจ้างประจำ) ขอยุบเลิก ๑ อัตรา ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) ขอยุบเลิก ๑ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ	๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๒๕.๕๐	เห็นชอบ



ลำดับ	อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม) ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ.รอง ผอ.ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ.๒๕๗๐ (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ. อุดรธานี
๔๔	ทต.ตาลเลียน อ.กุดจับ ๔๗,๕๐๐,๐๐๐	๒๘	๘	-	๑๘	๓๓.๔๕	**สำนักปลัด** ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ต้น (ครอง) ๒.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ต้น (ครอง) ๓.นักทรัพยากรบุคคล ปก. (ครอง) ๔.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (ครอง) **พนักงานจ้าง** ๑.ผช.จพงประชาสัมพันธ์ (ครอง) ๒.ผช.จพง.ธุรการ (ครอง) ๓.พนักงานขับรถยนต์ ๕ อัตรา (ครอง) **กองคลัง** ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ต้น (ครอง) ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ต้น (ครอง) ๓.นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (ครอง) ๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ครอง) **พนักงานจ้าง** ๑.ผช.จพง.พัสดุ (ครอง) ๒.ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ (ครอง) ๓.คนงานทั่วไป (ครอง) **กองช่าง** **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** **กองการศึกษา** ๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้น (ครอง) (นักบริหารงานการศึกษา) ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ต้น (ครอง) (นักบริหารงานการศึกษา) ๓.เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (ครอง)	**สำนักปลัด** ๑.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา (ขอเพิ่ม) ๒.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. (ยุบเลิก) เหตุผลความจำเป็น ๑.เนื่องจากเดิมไม่มีเจ้าพนักงานธุรการจึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการและรองรับปริมาณงานด้านเอกสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒.เนื่องจากมี จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติหน้าที่เพียงพอกับภารกิจอยู่แล้วและลดภาระค่าใช้จ่าย **กองคลัง** ๑.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา (ขอเพิ่ม) เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองคลังมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและยังขาดบุคลากรช่วยแบ่งเบาภาระงาน จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) **กองการศึกษา** ๑.นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)(ยุบเลิก) เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพออยู่แล้ว ประกอบกับเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๒๕๗๐ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๓๖.๖๙	เห็นชอบ

ลำดับ	อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม) ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ.รอง ผอ.ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ.๒๕๗๐ (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ. อุดรธานี
ต่อ ๔๔	ทต.ตาลเลียน อ.กุดจับ ๔๗,๕๐๐,๐๐๐						**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ** ๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ (รอจัดสรร) ๒.ครู (คศ.๓) (ครอง) ๓.ครู (ว่าง) ๔.ครูผู้ช่วย (รอจัดสรร) **โรงเรียนอนุบาลฯ** ๑.ผู้อำนวยการสถานศึกษา รร.อนุบาลฯ (คศ.๓) (ครอง) ๒.ครู (ว่าง) ๓.ครู (ว่าง) **พนักงานจ้าง** ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ครอง) ๒.ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.) (ครอง) ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ครอง) ๔.ภารโรง (ครอง) ๕.คนงานทั่วไป (ภารโรง)(ครอง) **กองการประปา** **กองสวัสดิการและสังคม** **หน่วยตรวจสอบภายใน**	**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ** กรอบอัตรากำลังเดิมไม่ขอเพิ่ม ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง หรือตัดโอน (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) **โรงเรียนอนุบาลฯ** **๑.ครู (ยุบเลิก ๑ อัตรา)** **เหตุผลความจำเป็น** เนื่องจากนักเรียนลดลง ปัจจุบันนักเรียน ๑๑ คน (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๗๐		





คำสั่งเทศบาลตำบลตาลเลียน

ที่ ๓๓๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลตาลเลียน	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง	กรรมการ
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล

๒. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ประมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๒ เรื่องการกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายปราณี อุนาศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน
วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตาลเลียน

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายแสงอรุณ สุ่มมาตย์	รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน	ประธานกรรมการ
๒. นายวิสิฐศักดิ์ พิจิตรศิริ	ปลัดเทศบาลตำบลตาลเลียน	กรรมการ
๓. นางสาวสุภาพรณ์ เชษฐาชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชานนท์ มีธรรม	รักษาการผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๕. นางสาววรณัน จัตุระศรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางสาวผาณิดา พลเยี่ยม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวสมเด็จ มณีสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. น.ส.ลัดดาวรรณ อ่อนตาจันทร์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. นางสมเพชร ภักดีอำนาจ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/รก.ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอพรรตรี อ่อนละเอียด	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา **๑๐.๐๐ น.**

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายแสงอรุณ สุ่มมาตย์ ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายปราณี อุนาศรี ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน ให้เป็นประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม**

ประธานกรรมการ เนื่องจากวันนี้นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียนติดภารกิจเร่งด่วน จึงได้มอบหมายให้กระผมทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

ไม่มี

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน

ประธานกรรมการ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลตาลเลียน ที่ ๓๓๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลตาลเลียน กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง กรรมการ
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล

๒. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

จึงนำเรียนต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม **รับทราบ**

๓.๒ เรื่องชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ประธานกรรมการ เรื่องชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดให้เลขานุการชี้แจง

/เลขานุการ.....

เลขานุการ เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่จังหวัดได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งร่างเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒ เล่ม และเอกสารเพิ่มเติมเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ. อุดรธานี) จำนวน ๒ ชุด โดยจัดส่งเอกสารภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.๑ เรื่องขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน

ประธานกรรมการ เรื่องขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน รายละเอียดให้เลขานุการชี้แจง

เลขานุการ เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่าน ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียนจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยในการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน รายละเอียดดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลตาลเลียน
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลตาลเลียนจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
(ปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ที่แนบมาพร้อมนี้)

/เลขานุการ.....

เลขานุการ

ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ขอสรุปรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล เป็นการระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเป็นเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น เช่น ประกาศหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการ จำนวนเท่าใด เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์ เป็นการระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระบบการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลให้เหมาะสมตรงกับความต้องการของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียนสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเลียนเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

/เลขานุการ.....

เลขานุการ

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดอุดรธานี แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งกรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ด้วย โดยขอสรุปขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตาลเลียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกรกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตาลเลียน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแกปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลตาลเลียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาลเลียน

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๗.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/เลขานุการ.....

เลขานุการ

๔ สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลตาลเลียน ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง โดยเทศบาลตำบลตาลเลียนได้สำรวจปัญหาผ่านการนำเสนอจากการประชุมประชาคมหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน และจากการออกรับฟังปัญหาจากราษฎรโดยตรงของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาล สรุปได้ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๔.๓ ด้านการพัฒนาสังคม

๔๔ ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นการวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT โดยสามารถสรุปภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๕ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕ ๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT)</u>

จุดแข็ง (Strengths : ๕) มีจำนวน ๑๙ ข้อ

จุดอ่อน (Weaknesses : W) มีจำนวน ๑๖ ข้อ

โอกาส (Opportunities : O) มีจำนวน ๘ ข้อ

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T) มีจำนวน ๑๓ ข้อ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลตาลเลียนจะดำเนินการ เป็นการนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยเทศบาลดำบลตาลเลียน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

<u>การกิจหลัก</u>

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ให้ครอบคลุมและเพียงพอ

๒. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเข้มแข็งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

๓. การดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีความสมบูรณ์ แข็งแข็งแรงต้านทานโรค

๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

/เลขานุการ.....

เลขานุการ <u>ภารกิจรอง</u>

๑. การพัฒนาการศึกษาของประชาชนในพื้นที่

๒. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง การบริการสาธารณะ และการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง เป็นการสรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางการแก้ไขปัญหา เช่น

<u>ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง</u>

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการไม่ตอบสนองต่อการกิจในปัจจุบัน เนื่องจากตำแหน่งส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๒. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ

๓. มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ สูง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นได้

<u>แนวทางในการแก้ไขปัญหา</u>

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job

๒. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

๓. ปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยอาจพิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นหรือไม่มีภารกิจงานแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการแทน

เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการลดตำแหน่งและการดำเนินการขอรับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ของเทศบาลตำบลตาลเลียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงมีความจำเป็นในการลดตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลตาลเลียน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากนักเรียนมีจำนวนลดลง ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตาลเลียนและตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตาลเลียน จำนวน ๑ อัตรา

โดยการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เป็นการอธิบายสภาพปัญหาของเทศบาล ว่ามีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ที่และที่ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเลียน เทศบาลตำบลสร้างก่อ และเทศบาลตำบลเชียงเพ็ง ซึ่งเป็นเทศบาลในกลุ่ม/ขนาดเตียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน และเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงประมาณของเทศบาลตำบลตาลเลียน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ครองตำแหน่ง ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปก/ชก เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ) พนักงานขับรถยนต์ (ทษ)	๑ ๑ ๑ ๐ ๑ ๑ ๕	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๕	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๕	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๕	- -๑- +๑ - - -	- — - - - -	- — - - - -	ครองตำแหน่ง ยุบเลิก ครองตำแหน่ง กำหนดเพิ่ม ครองตำแหน่ง ครองตำแหน่ง ครองตำแหน่ง
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)					-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)					-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑		-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้าง</u>						-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-			ครองตำแหน่ง
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) *								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*								
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)*								
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ครองตำแหน่ง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ครูผู้ช่วย**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
<u>โรงเรียนอนุบาล ทต.ตาลเลียน</u>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	กรมฯ จัดสรร
ครู	๓	๒	๒	๒	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
ภารโรง (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมฯ จัดสรร
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
กองการประปา (๐๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายผลิต								
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)*								
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	**๕๔**	**๕๓**	**๕๓**	**๕๓**	**-๑**	-	-	

หมายเหตุ : * หมายถึง "อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท."

** หมายถึง "จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นการนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ก.ท และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครองให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณจำนวน ๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เลขานุการ

ฝ่ายเลขานุการได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลตาลเลียนเรียบร้อยแล้ว สรุปรายละเอียด ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ดังนี้

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๔๗,๕๐๐,๐๐๐

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ = (๔๗,๕๐๐,๐๐๐ × ๕%) + ๔๗,๕๐๐,๐๐๐
  = ๔๙,๘๗๕,๐๐๐

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ = (๔๙,๘๗๕,๐๐๐ × ๕%) + ๔๙,๘๗๕,๐๐๐
  = ๕๒,๓๖๘,๗๕๐

ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๗๐ = ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น x ๑๐๐
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
= ๑๗,๔๒๖,๓๓๔ x ๑๐๐
๔๗,๕๐๐,๐๐๐
เป็นร้อยละ = ๓๖.๖๙

ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๗๑ = ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น x ๑๐๐
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑
= ๑๘,๒๒๗,๙๔๕ x ๑๐๐
๔๙,๘๗๕,๐๐๐
เป็นร้อยละ = ๓๖.๕๕

ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๗๒ = ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น x ๑๐๐
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒
= ๑๙,๒๔๖,๓๙๑ x ๑๐๐
๕๒,๓๖๘,๗๕๐
เป็นร้อยละ = ๓๖.๗๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑.. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของหนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เป็นการปการประการประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยึดถือแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยที่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑๓.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๑๓.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๓.๓ การยึดมั่นประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

๑๓.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๑๓.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๑๓.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๑๓.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๑๓.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
จึงนำเรียนต่อที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม

ขอให้คณะกรรมการฯทุกท่านได้พิจารณา หากท่านใดเห็นชอบขอให้ยกมือขึ้น
เสียงข้างมาก เห็นชอบ ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

<u>๔.๒ เรื่องขอความเห็นชอบวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน และการวางแผนการใช้กำลังคน ตลอดระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลตาลเลียน</u>

ประธานกรรมการ

เรื่องขอความเห็นชอบวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน และการวางแผนการใช้กำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลตาลเลียน รายละเอียดให้เลขานุการ ชี้แจง

เลขานุการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลได้แจ้งส่วนราชการในสังกัด ให้วิเคราะห์ค่างาน และสำรวจจำนวนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือหมดสัญญาจ้างในแต่ละปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอกำหนดความต้องการกำลังคนที่เหมาะสมนั้น

<u>ระเบียบ/หนังสือสั่งการ</u>

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔] พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๓. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

<u>๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กองระดับต้น หรือระดับกลาง</u> ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๖๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ตามความเหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชากาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกันภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

๔. คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๔.๕)ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะรายชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอนและสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแห่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระบบวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๕.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๕.๒ สายงานการสอน ให้กำหนดจำนวนตำแหน่ง ดังนี้

๕.๒.๑) สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๑๑๙ คน ให้กำหนดจำนวนตำแหน่งงานการสอน ตามแต่กรณี ดังนี้

(๑) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษาให้กำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนตำแหน่งสายงานการสอน
ไม่เกิน ๔๐ คน	ไม่เกิน ๔ อัตรา
ตั้งแต่ ๔๑ – ๘๐ คน	๖ อัตรา
ตั้งแต่ ๘๑ – ๑๑๙ คน	๘ อัตรา

๖. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

(๒) ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็กเล็ก โดย ใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลตาลเลียน มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ช่วยปฏิบัติงานในส่วนราชการ รายละเอียดดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล		พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
	ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	
ปลัดเทศบาล (๐๐)	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	๔	๑	๗	-	
กองคลัง (๐๔)	๔	๑	๓	-	
กองช่าง (๐๕)	๒	๒	๒	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	๑	๑	๑	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)	๑	๒	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)	๓	-	๒	-	
๑) ศพด.ทต.ตาลเลียน	๑	๓	๑	-	
๒) โรงเรียนอนุบาลฯ	๑	๒	๒	-	
กองการประปา (๐๙)	-	๒	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)	๑	-	-	-	
รวม	**๒๑**	**๑๔**	**๑๘**	-	**๕๓**

ข้อพิจารณา

สืบเนื่องจากหัวข้อ ๗. สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง และหัวข้อที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ จะเห็นได้ว่าเทศบาลตำบลตาลเลียนได้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๒.ตำแหน่ง นักจัดเก็บรายได้(ปก/ชก) สังกัดกองคลัง

/ยุบเลิก.....

๑.ยุบเลิกตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก/ชก) สำนักปลัดเทศบาลและยุบเลิกตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กองการศึกษา เนื่องจากทั้ง ๒ ตำแหน่ง มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอแล้วจึงไม่มีความจำเป็นที่คงไว้และลดภาระค่าใช้จ่าย
๒.โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลตาลเลียน ปัจจุบันมีนักเรียน จำนวน ๑๑ คน จึงพิจารณาลดตำแหน่งครู จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ฯ และเป็นไปด้วยความเหมาะสม
๓.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตาลเลียน จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตาลเลียน จำนวน ๑ อัตรา ทั้ง ๒ ตำแหน่ง จะดำเนินการสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ ดังนั้น ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม **เห็นชอบ กำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ยุบรวม ๒ อัตรา และลด**ตำแหน่งครูโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลตาลเลียน จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่น ๆ**

-ไม่มี-

ประธานกรรมการ เราก็ได้ประชุมกันมาเป็นเวลาพอสมควรแล้ว มีท่านใดจะเสนอแนะอะไรต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม **เวลา ๑๒.๐๐ น.**

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสมเพชร ภักดีอำนาจ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายแสงอรุณ สุ่มมาตย์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลตาลเลียน