



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลกระจัด

อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔ - ๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘ - ๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒ - ๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑ - ๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖ - ๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕ - ๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓ - ๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๕

.....

## ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาลตำบลกระจับ และเป็น การกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหา ความเดือนร้อน และความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกระจับได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เทศบาลตำบลกระจับได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้เทศบาลตำบลกระจับ มีความจำเป็นในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ของพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของ เทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกระจับ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลกระจับ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล โดยคาดคะเนว่าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลกระจับ และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกระจับได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกระจับ มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกระจับ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลกระจับ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลกระจับ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกระจับ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกระจับ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกระจับ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลกระจับ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการ ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของทางเทศบาลตำบลกระจับ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกระจับ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกระจับ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทสามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรการยึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะ อธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลกระจับมีขนาดพื้นที่ ๙.๑ ตารางกิโลเมตร มีทางหลวงหมายเลข ๔ เดิม (ถนนเพชรเกษมสายเก่า) และทางหลวงหมายเลข ๓๒๓ (ถนนทรงพล) ตัดผ่าน โดยมีลักษณะพื้นที่ตั้งฉากกับถนนดังกล่าวจากศูนย์กึ่งกลางถนนข้างละ ๕๐๐ เมตร มีระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ ๖๕ กิโลเมตรปัจจุบันสำนักงานเทศบาลตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรเกษมสายเก่า (สามแยกกระจับ - หนองโพน) เลขที่ ๔๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลหนองอ้อ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี บนเนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๙๔ ตารางวา มีประชากรรวมทั้งสิ้น ๗,๙๑๔ คน ( ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ) อาชีพส่วนใหญ่ทำการเกษตรกรรม และอุตสาหกรรม รายได้อยู่ในระดับปานกลาง การศึกษาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปส่วนใหญ่พื้นที่เป็นพื้นที่การเกษตรกรรมเป็นหลัก และมีการค้าอุตสาหกรรมและการบริการรองลงมา มีการลงทุนขนาดกลาง และขนาดใหญ่ในพื้นที่ การสาธารณสุขดีพอสมควรไม่มีโรคระบาดร้ายแรง ประชาชนให้ความสนใจในเรื่องการเมือง กับการมีส่วนร่วมพอสมควร สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกระจับสามารถแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้รับการพัฒนาปรับปรุง สามารถเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่ประชาชนได้อย่างเพียงพอ มีบางพื้นที่ที่ยังไม่มีไฟฟ้าสาธารณะและสาธารณูปโภค บางอย่าง เช่น ทางระบายน้ำ ถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีต โทรศัพท์ ประปา เป็นต้น

๒. ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ในสังคม ให้ความรู้ความเข้าใจและจัดกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อเพิ่มพูนรายได้ เกิดการสร้างงานในชุมชน

๓. ด้านสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตส่งเสริมผู้ด้อยโอกาสในการประกอบอาชีพ โดยการจัดฝึกอบรมอาชีพหลักสูตรระยะสั้น การให้เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา การสงเคราะห์ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ การสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีมีความประพฤติดีและครอบครัวมีฐานะยากจน การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเพื่อแบ่งเบาภาระให้แก่ผู้ปกครอง ส่งเสริมกิจกรรมและนันทนาการเวลาว่างให้กับเด็กและเยาวชนจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ รวมทั้งการจัดการทางการศึกษาให้ความรู้ และมีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมให้ดียิ่งขึ้น

๔. ด้านการเมืองการบริหาร จัดหาบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในโอกาสต่างๆ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ แก่ประชาชนเพื่อใช้ประโยชน์ในการติดต่อราชการ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ ในการเก็บขนและกำจัดขยะที่ถูกวิธี รวมทั้งจัดกิจกรรมรณรงค์รักษาความสะอาดโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงที่ทิ้งขยะ ทิ้งขยะ และกำจัดขยะให้มีประสิทธิภาพและหลักวิธี "บ้านเมืองน่าอยู่"

๖. ด้านการสาธารณสุข การป้องกัน และการควบคุมโรคติดต่อ การบำบัดโรค การบำรุงสถานพยาบาล การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การจัดการศึกษา บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกระจับ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**  
**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

ฯลฯ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

ฯลฯ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

ฯลฯ

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

ฯลฯ

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลกระจับ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ตลอดจนการให้บริการสาธารณะต่าง ๆ อย่างทั่วถึง เพื่อตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น โดยการดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน ไฟฟ้าสาธารณะ และด้านระบบระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม

๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจของชุมชน และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อแก้ไขปัญหาการว่างงาน โดยการฝึกอบรมอาชีพระยะสั้นให้แก่ประชาชนนอกระบบ ก่อสร้างลานค้าผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรชุมชน และส่งเสริมให้หมู่บ้านในท้องถิ่นเป็นแหล่งท่องเที่ยว และเป็นเมืองน่าอยู่

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง โดยการกำจัดสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ เช่น คูแผลร่องขยะ และมลพิษจากโรงงานอุตสาหกรรม พัฒนาด้านความสะอาดของชุมชนในวันสำคัญต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนเพื่อสร้างจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๔. การพัฒนาปรับปรุงงานและการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีการฝึกอบรมพนักงาน ผู้นำชุมชน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค และความเข้าใจอันดีระหว่างเทศบาลกับชุมชน และการปฏิบัติงานของท้องถิ่นอย่างถูกต้องเหมาะสม

๕. การส่งเสริมการพัฒนาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางด้านข้อมูลข่าวสาร กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและทราบถึงข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ โดยการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เอกสาร แผ่นพับ ใบปลิว และการออกหน่วยเทศบาลเคลื่อนที่เพื่อบริการประชาชน

๖. การพัฒนาส่งเสริมสวัสดิการ และสวัสดิภาพของชุมชนในท้องถิ่นให้มีสุขภาพ และอนามัยที่ดี ปราศจากโรคต่างๆ โดยการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับอนามัยของประชาชน เช่น การฟัน ฉีด วัคซีนกำจัดยุง แมลงที่เป็นพาหะนำโรคติดต่อต่าง ๆ

### ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการศึกษาวัฒนธรรมของท้องถิ่น และจารีตประเพณีอันดีงาม โดยการจัด กิจกรรมงานประเพณีในวันสำคัญต่างๆ เพื่อให้ท้องถิ่นได้อนุรักษ์ประเพณี และสืบสาน วัฒนธรรม อันดีงามสืบทอดต่อกันไป

๒. การส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ โดยการส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการให้เด็กและเยาวชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เกิดการผ่อนคลายจากการเรียนโดยสนับสนุนกิจกรรมการก่อสร้างลานกีฬา จัดแข่งขันกิจกรรมด้านกีฬา เพื่อเด็ก และเยาวชนจะได้ห่างไกลยาเสพติด

๓. ส่งเสริมสวัสดิภาพความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในท้องถิ่น โดยการส่งเสริมด้านป้องกันสาธารณภัยในด้านต่าง ๆ ให้กับชุมชน สนับสนุนในกิจการงานของหน่วยงาน อปพร. เพื่อช่วยป้องกันสอดส่อง ดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชนในท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชนกับเทศบาล เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ อันดีในด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับประชาชนและหน่วยงานท้องถิ่น

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลกระจับ เป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองวิชาการและแผนงาน
- กองการประปา
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกระจับ จำนวนทั้งสิ้น ๙๓ อัตรา แยกเป็น พนักงานเทศบาล ๔๙ อัตรา ครู ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๓๘ อัตรา มีพื้นที่ทั้งสิ้น ๙.๑ ตารางกิโลเมตร เพื่อให้การพัฒนาพื้นที่ในเขตเทศบาลสามารถดำเนินการได้ตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ทำให้เทศบาลตำบลกระจับได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้มีบุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านต่างๆ และมีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกระจับ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกระจับ เทศบาลตำบลกระจับมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกระจับ

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๓ งานธุรการ	๑.๓ งานธุรการ	

#### ๒. กองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๓ งานธุรการ	๒.๓ งานธุรการ	

## ๓. กองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ	

## ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ งานธุรการ	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ งานธุรการ	

## ๕. กองวิชาการและแผนงาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๖.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ	๖.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ	
๖.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการและข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	๖.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการและข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	
๖.๓ งานนิติการ	๖.๓ งานนิติการ	
๖.๔ งานธุรการ	๖.๔ งานธุรการ	

## ๖. กองการศึกษา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๕.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ - งานแผนและโครงการ	๕.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ - งานแผนและโครงการ	
๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม	๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม	
๕.๓ งานธุรการ	๕.๓ งานธุรการ	

## ๗. กองการประปา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๗.๑ ฝ่ายผลิต - งานผลิต ๗.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุ	๗.๑ ฝ่ายผลิต - งานผลิต - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง ๗.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุ	

## ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๘.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๘.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกระจับ ได้วิเคราะห์ถึงภารกิจตามอำนาจหน้าที่แล้ว จึงกำหนดตำแหน่งตามภารกิจ และความจำเป็นกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ประชาชนในท้องถิ่นต้องการ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ )

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ )

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานทะเบียน (ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พนจ.ตามภารกิจ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (พนจ.ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๓ อัตรา
คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม (พนจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๗/๐๔/๒๕๖๑
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองช่าง</b>								
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวนสาธารณะ (พนจ.ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พยาบาล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถขยะ (พนจ.ตามภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานเก็บขยะ (พนจ.ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองวิชาการและแผนงาน</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองวิชาการและแผนงาน</b>								
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนจ.ตามภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการประปา</b>								
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้าง</b>								
คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๓	๙๓	๙๓	๙๓	-	-	-	

## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๗๑๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๖๘๒,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๒,๑๒๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๔๑,๔๘๐	ว่าง
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๒	๑	๖๙๘,๐๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๕,๔๔๐	๒๕,๓๒๐	๒๕,๐๘๐	๗๒๓,๔๘๐	๗๔๘,๘๐๐	๗๗๓,๘๘๐	ว่าง ๑ ยึดตรา
๘	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	๒	๒	๕๘๕,๔๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๐,๘๘๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๒๐๐	๖๐๖,๓๖๐	๖๒๗,๙๖๐	๖๕๐,๑๖๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	
๑๐	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	ปง	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒	๒	๓๗๕,๓๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๓๒๐	๓๙๐,๖๐๐	๔๐๖,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	
๑๒	นักการ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	
๑๓	พนักงานวิทย์ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๒๑๗,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๒๐๐	๒๓๕,๓๒๐	๒๔๔,๘๐๐	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๒๑๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๒,๖๔๐	๒๓๐,๕๒๐	๒๓๙,๗๖๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๘๐	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๓	๓	๔๓๒,๔๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๗,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๗๒๐	๔๔๙,๘๘๐	๔๖๗,๘๘๐	๔๘๖,๖๐๐	
๑๘	พนักงานดับเพลิง (พนจ.ทั่วไป)	-	๗	๔	๗๕๖,๐๐๐	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

๒๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>กองคลัง</b>																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๒๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐		
๒๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐		
๒๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐		
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐		
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐		
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐		
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐		
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐		
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐		
๒๙	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๙,๖๔๐		
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐		
๓๑	พนักงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม (พนจ.ทั่วไป)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๒	คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	<b>กองช่าง</b>																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๗๕๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๗๗๓,๑๖๐	๗๙๓,๙๒๐	๘๑๕,๑๖๐		
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐		
๓๕	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒	๑	๕๑๔,๖๒๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๘,๗๒๐	๑๘,๙๖๐	๑๙,๐๘๐	๕๓๓,๓๔๐	๕๕๒,๓๐๐	๕๗๑,๓๘๐	ว่าง ๑ อัตรา	
๓๖	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐		
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐		

๒๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองช่าง																	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	
๓๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑๓๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๕๒๐	
๔๐	คนสวนสาธารณะ (พนจ.ทั่วไป)	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
๔๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	๖๓๗,๕๖๐	
๔๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริการงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๔๓	พยาบาล	ชก	๑	๑	๓๘๘,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๑,๔๐๐	๔๑๔,๗๒๐	๔๒๘,๑๖๐	
๔๔	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปจ/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒	๒	๔๕๖,๑๒๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๐๔๐	๔๗๔,๖๐๐	๔๙๓,๖๘๐	๕๑๓,๗๒๐	
๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๒	๑	๒๖๘,๘๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๒๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๕,๐๘๐	๒๘๖,๐๘๐	๒๙๗,๗๒๐	ว่าง ๑ อัตรา
๔๗	พนักงานเก็บขยะ (พนจ.ทั่วไป)	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	
๔๘	คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองวิชาการและแผนงาน																	
๔๙	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๕๐	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	
๕๑	นิติกร	ปจ/ชก	๑	-	๓๖๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๓,๓๒๐	ว่าง



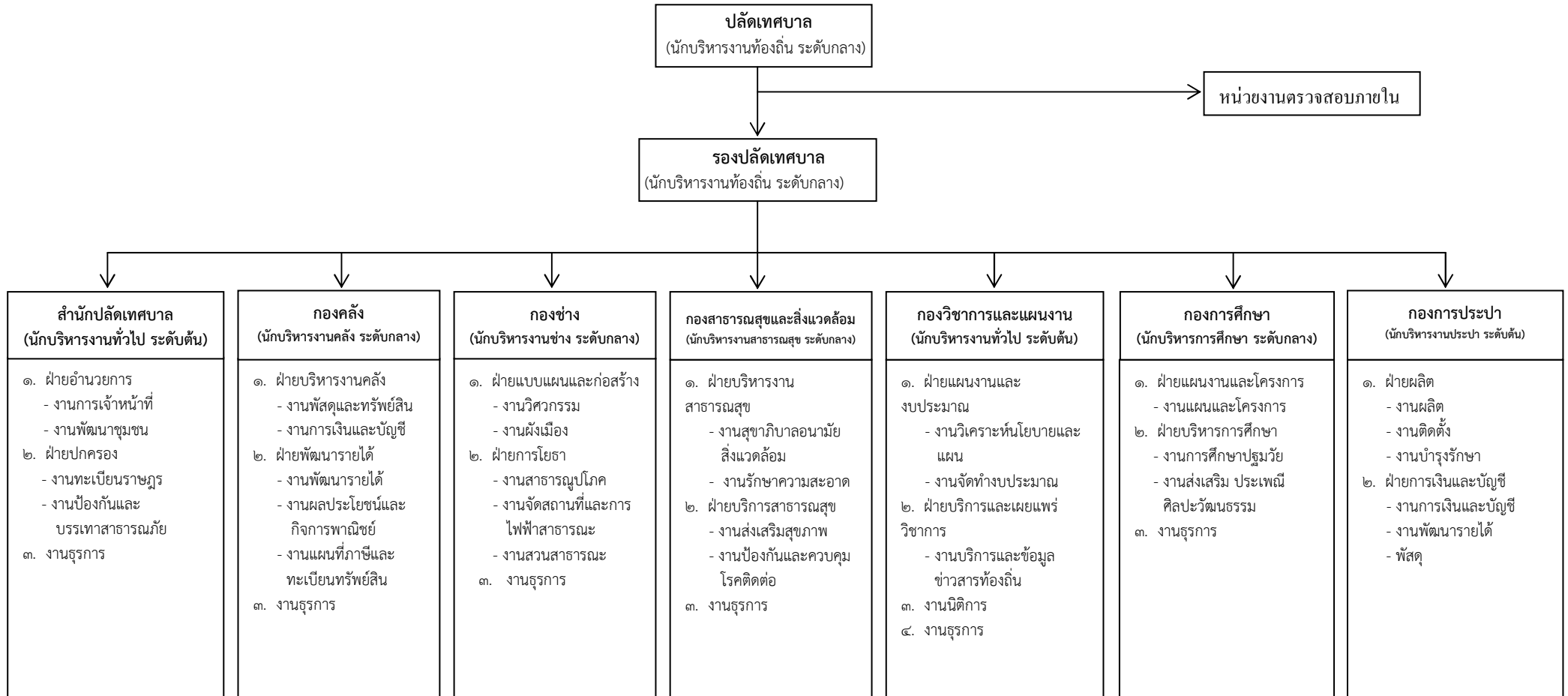
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	กองวิชาการและแผนงาน																		
๕๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐		
๕๓	นักประชาสัมพันธ์	ปก	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐		
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐		
๕๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑๘๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๐๐๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๗,๗๒๐		
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๑,๙๒๐		
	กองการศึกษา																		
๕๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๗๔๒,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๖๒,๘๔๐	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๔,๔๘๐		
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐		
๕๙	ครู	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนจ.ตามภารกิจ)	-	๒	๑	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ว่าง ๑ อัตรา
๖๑	คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	กองการประปา																		
๖๒	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๘๐	๔๗๖,๔๖๐		ว่าง
๖๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐		
๖๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐		
๖๕	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐		ว่าง
๖๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐		ว่าง
๖๗	พนักงานผลิตน้ำประปา (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐		
๖๘	คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		

๒๕

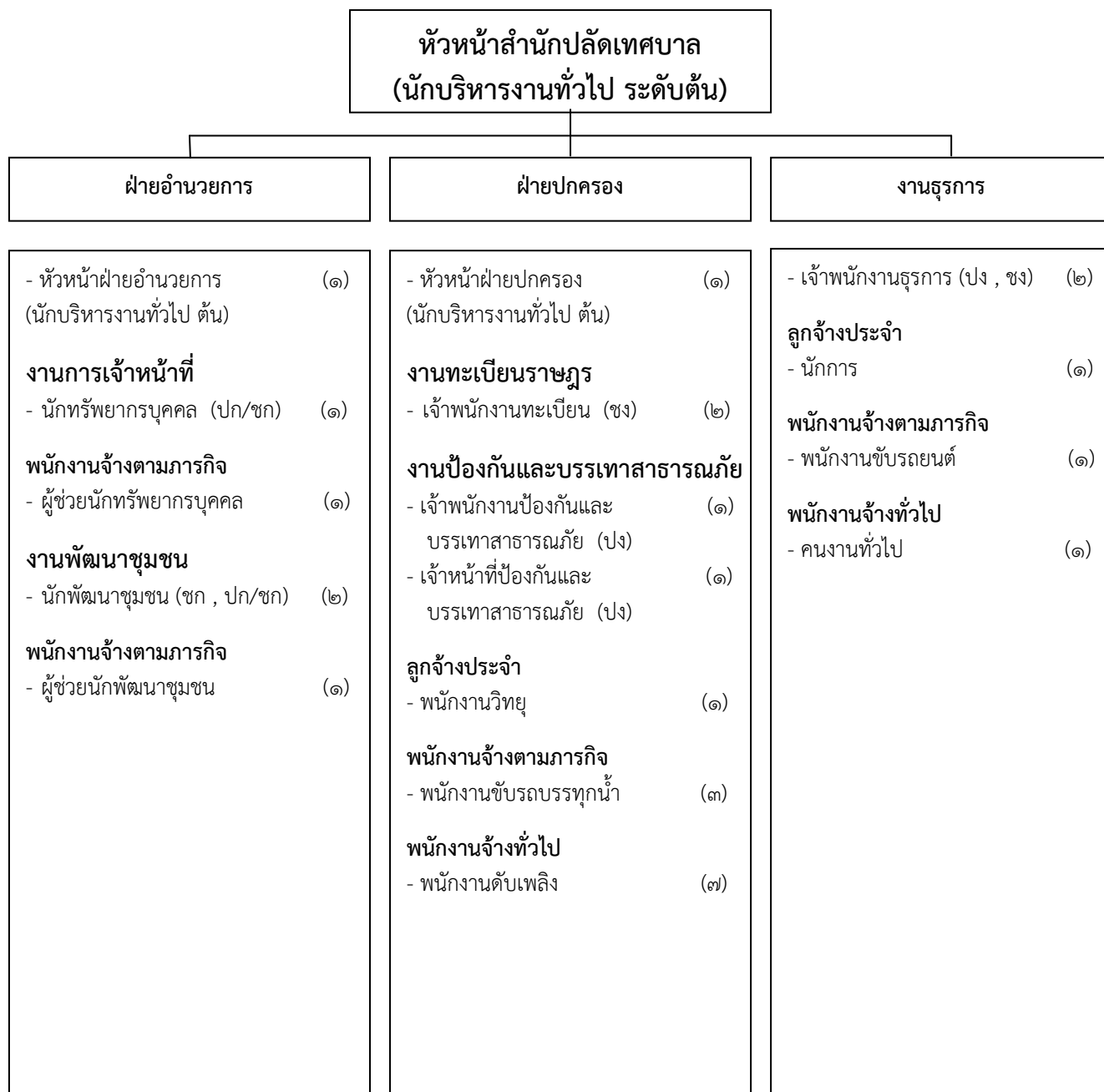
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		
๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐		
	รวม		๙๓	๗๓	๒๒,๒๒๒,๕๐๐	๙๓	๙๓	๙๓	-	-	-	๖๖๙,๔๘๐	๖๙๖,๐๐๐	๗๐๘,๙๖๐	๒๒,๘๙๑,๙๘๐	๒๓,๕๘๗,๙๘๐	๒๔,๒๙๖,๙๔๐		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %															๔,๕๗๘,๓๙๖	๔,๗๑๗,๕๙๖	๔,๘๕๙,๓๘๘		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๗,๔๗๐,๓๗๖	๒๘,๓๐๕,๕๗๖	๒๙,๑๕๖,๓๒๘		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย															๓๘.๓๖	๓๗.๖๔	๓๖.๙๓		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

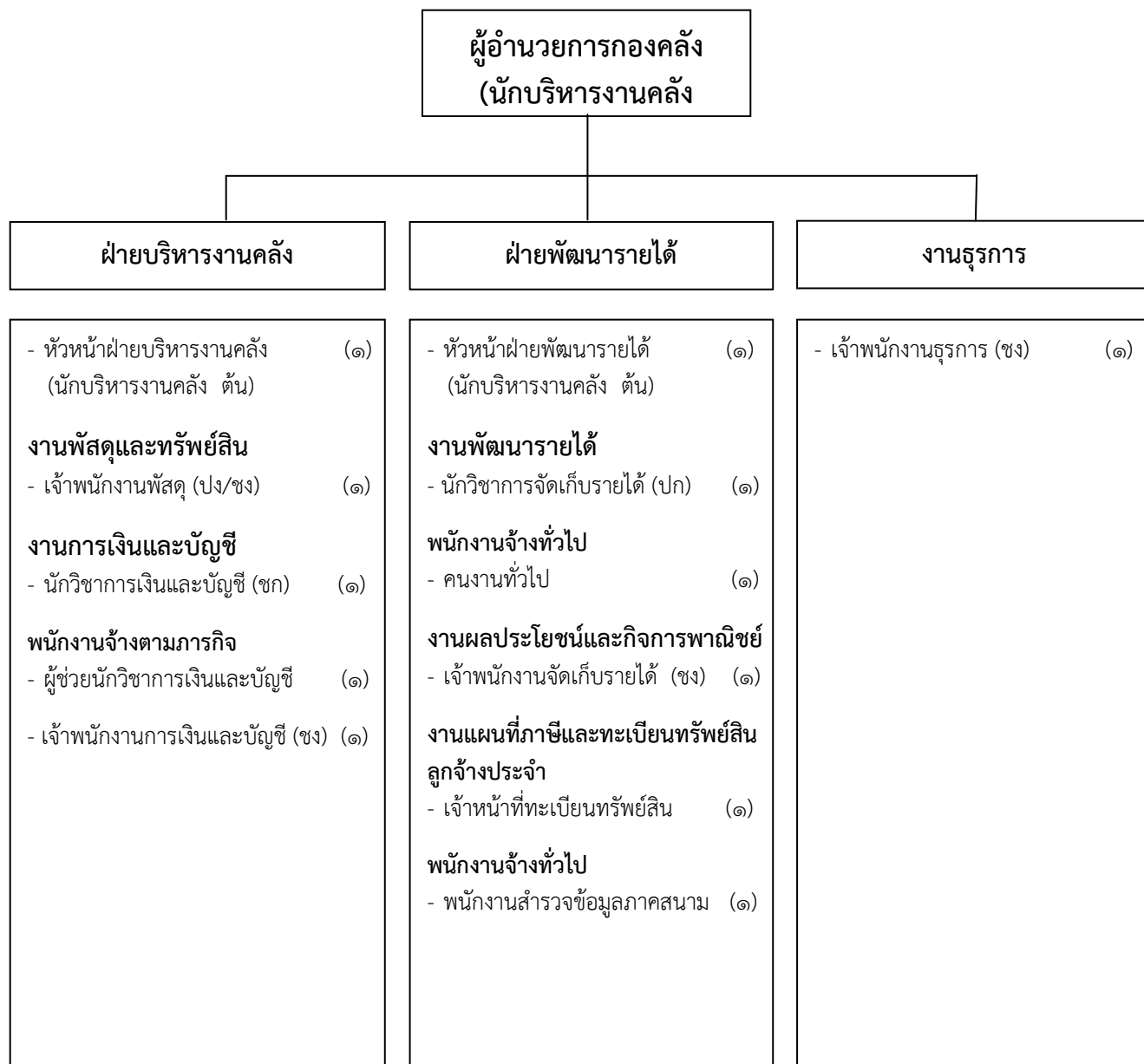
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลกระบะจับ



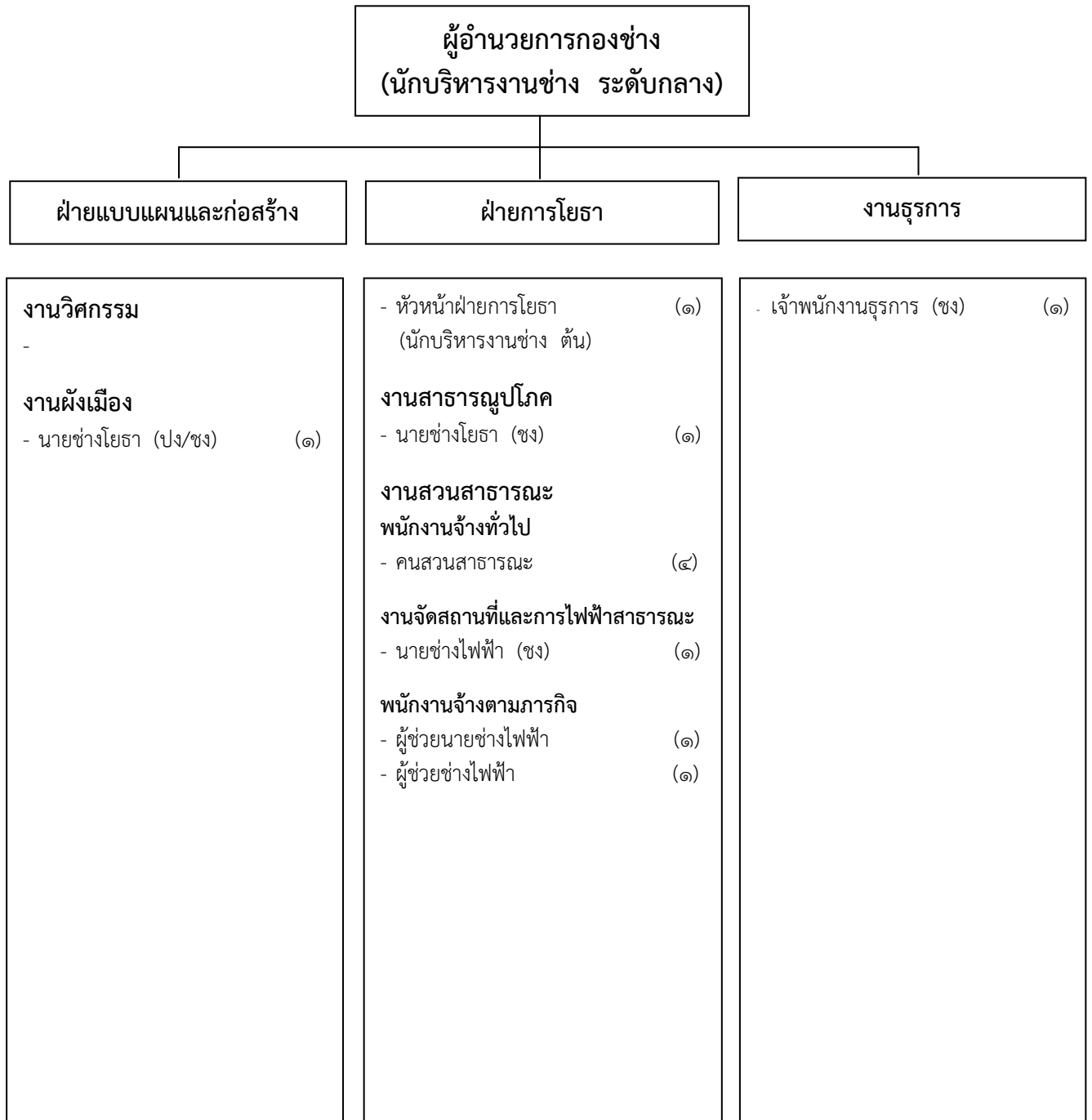
## โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



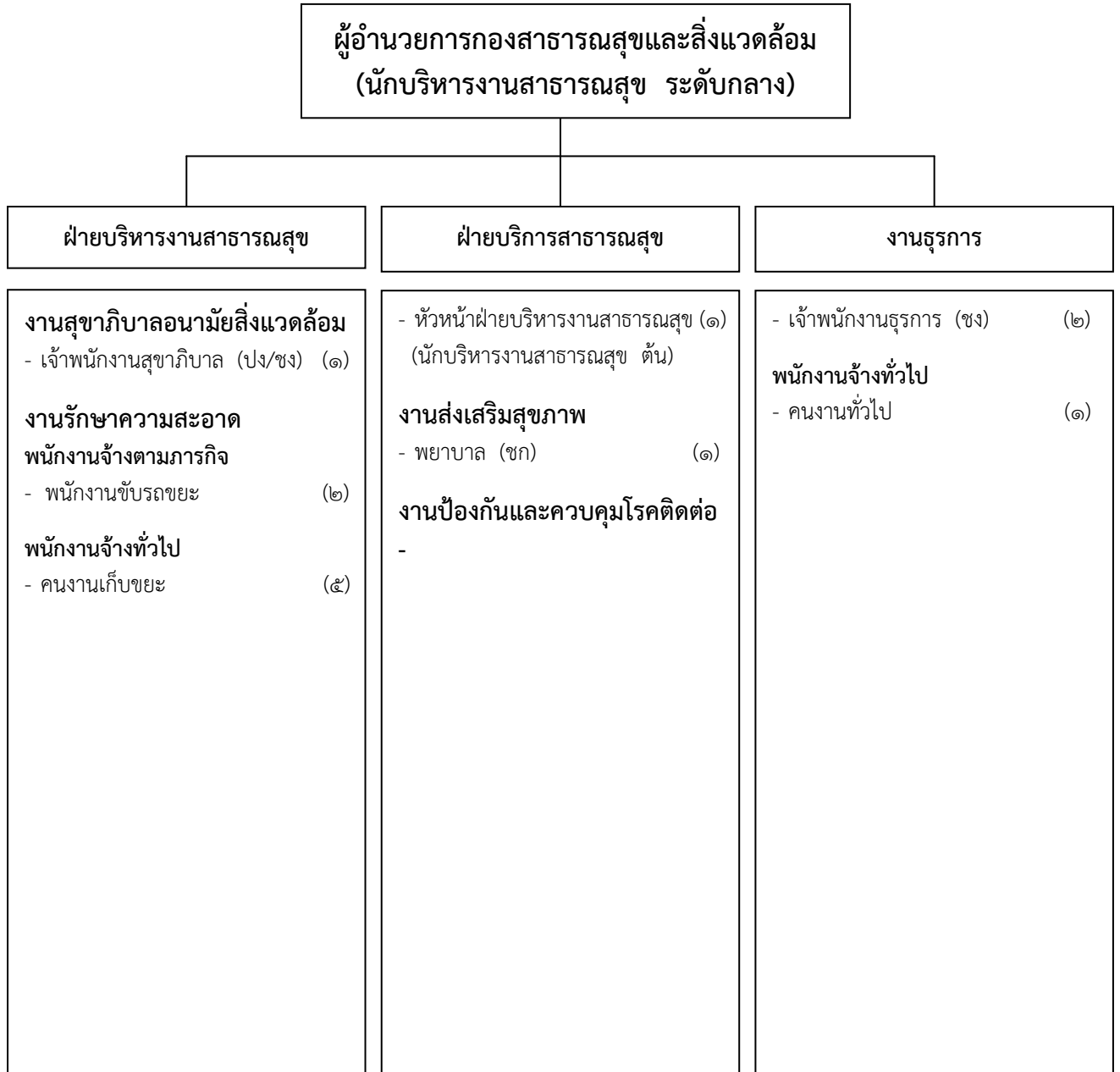
## โครงสร้างของกองคลัง



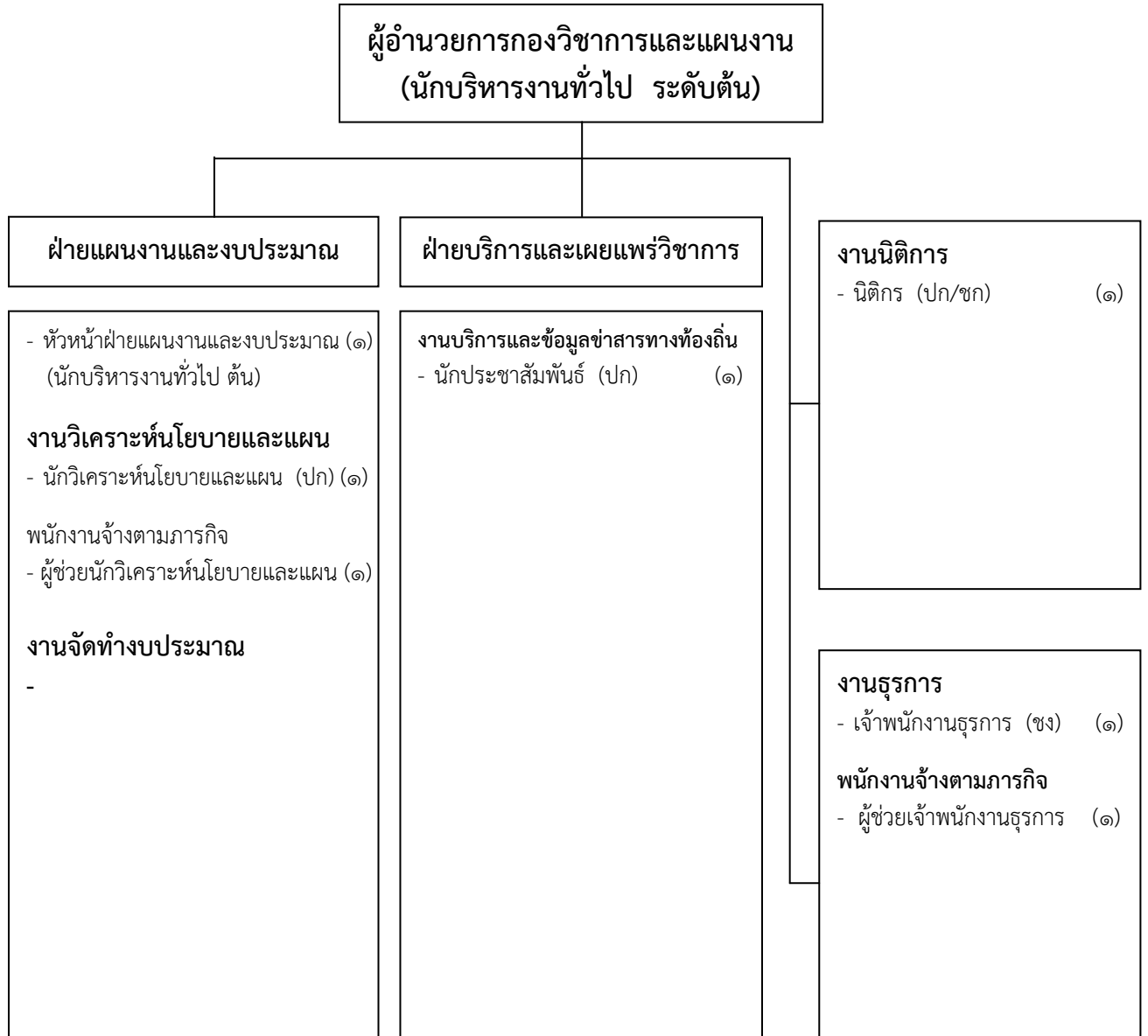
## โครงสร้างของกองช่าง



## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

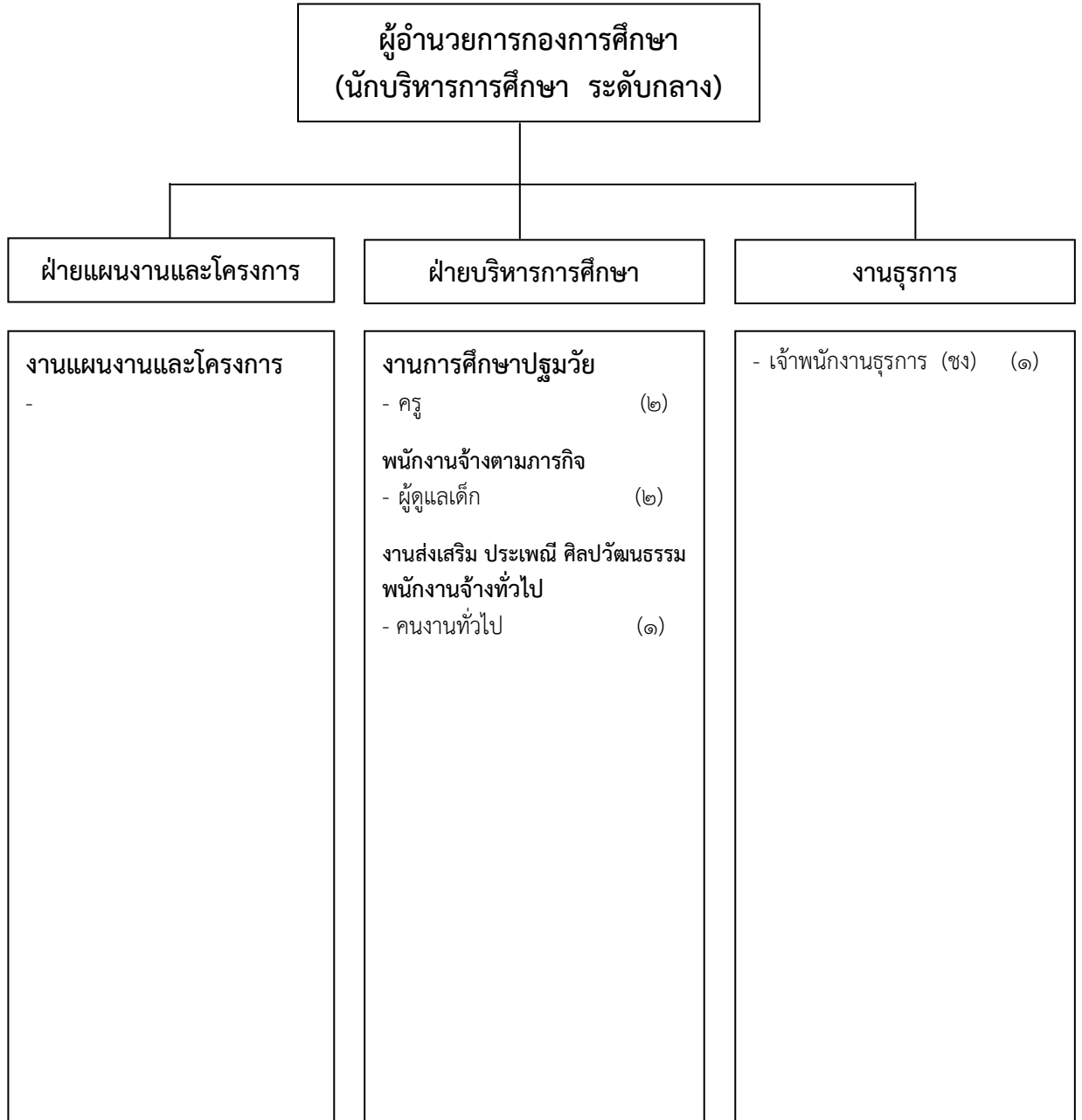


## โครงสร้างของกองวิชาการและแผนงาน

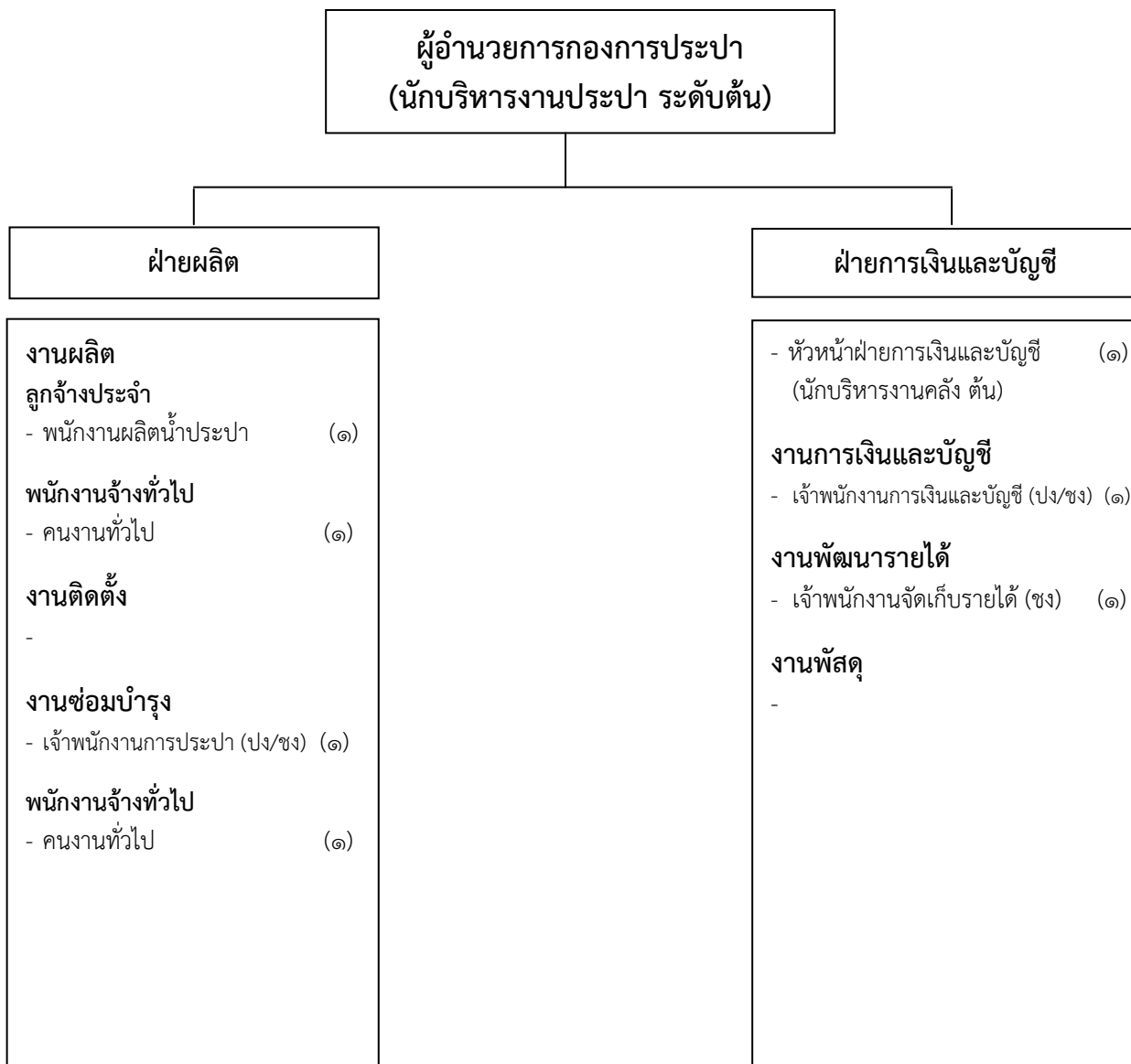




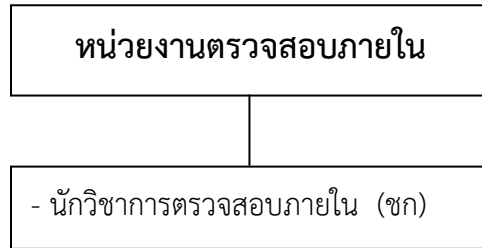
โครงสร้างของกองการศึกษา



## โครงสร้างของกองการประปา



## โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลกระจับ

จากการวิเคราะห์ทิศทาง วิสัยทัศน์ ภารกิจ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลกระจับ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ ประกอบกับการวิเคราะห์ SWOT การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับโดยเน้นหลักการ วิธีการเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ เพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนาขีดสมรรถนะ และความสามารถของบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ ในระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยการนำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาของอำเภอ จังหวัด รวมถึงนโยบายของผู้บริหาร นำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

### วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลกระจับ

**“บริการดีมีมาตรฐาน สานสร้างสังคมเป็นธรรม นำสู่เมืองน่าอยู่”**

### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

เทศบาลตำบลกระจับ ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการบริหาร

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการอยู่ร่วมกันในสังคมแบบเอื้ออาทร
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับภาครัฐ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนางานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔ ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
- แนวทางการพัฒนาที่ ๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- แนวทางการพัฒนาที่ ๗ ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๘ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเด็กเล็กให้มีความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การบริการการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับระบบการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสม
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕ การผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๖ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ ๗ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการ และกิจกรรมของเยาวชน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๘ จัดบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานเชิงรุกและเชิงรับให้ครอบคลุมทั้งด้านส่งเสริมสุขภาพป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การรักษาพยาบาลรวมทั้งการฟื้นฟูสุขภาพ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๙ มีหลักประกันสุขภาพให้ประชาชนเข้าถึงบริการของรัฐ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์  
แนวทางการพัฒนาที่ ๑๑ จัดหาพื้นที่ก่อสร้าง ปรับปรุง สวนสาธารณะ สวนหย่อม  
และทางเท้ามาเดิน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑๒ จัดหาสถานที่ออกกำลังกาย และสนามเด็กเล่น

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการส่งเสริมและรักษาสภาพแวดล้อมที่ดี

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ลดปริมาณและควบคุมมลพิษ

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ควบคุมการสุขาภิบาลสถานประกอบการ

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ**

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและปรับปรุงซ่อมแซม

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ขยายเขตน้ำประปา

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาการวางผังเมือง

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านการเกษตร

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมการท่องเที่ยว

### **นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น**

๑. พัฒนาชุมชนให้เป็นบ้านเมืองน่าอยู่

๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๓. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้มีคุณภาพ

๔. เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง

๕. ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวให้กับชุมชนในท้องถิ่น

### **พันธกิจการพัฒนา**

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีค่านิยมสร้างสรรค์ในเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและความชำนาญในเรื่องระเบียบ กฎหมาย และเทคโนโลยีอย่างทั่วถึง

๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับให้เกิดการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรและวิถีชีวิตของชุมชนท้องถิ่น

### **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง เนื้อหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ของบุคลากรเทศบาลตำบลกระจับ

๓. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องด้านสมรรถนะการดำเนินงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

**เป้าหมาย**

๑. ใ้บุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ ทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๒๐ วันต่อปี
๒. มีการกำหนดคุณสมบัติเกี่ยวสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะด้านตามการแบ่งกลุ่ม งานที่จำเป็น และกำหนดยุทธศาสตร์ตามแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ
๓. มีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๕. มีการจัดสรรงบประมาณที่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับที่ชัดเจน

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ**

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพ และมีค่านิยมสร้างสรรค์
๒. ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้รองรับระบบราชการยุคใหม่ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามบทบาทภารกิจของเทศบาล รองรับ การบริหารงานแบบบูรณาการ
๔. ส่งเสริมให้มีการประเมินผลบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์**

**วัตถุประสงค์** เพื่อพัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรม การทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารงานแบบบูรณาการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

**มาตรการ**

๑. ดำเนินการพัฒนา เพื่อสร้างผู้นำยุคใหม่ที่มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์
๒. ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารเฉพาะทาง ให้มีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหาร เฉพาะทางเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ระยะเวลา** พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

**ตัวชี้วัด**

๑. หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และค่านิยมสร้างสรรค์ โดยยึดหลัก สมรรถนะการปฏิบัติงานด้านการบริหารเพิ่มขึ้น
๒. มีนักบริหารเฉพาะทางที่มีคุณภาพสามารถวินิจฉัยในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้รองรับระบบราชการยุคใหม่ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

**วัตถุประสงค์** เพื่อสร้างให้เทศบาลตำบลท่าผาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และยกระดับคุณภาพของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้เป็น ผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานขององค์ความรู้ ควบคู่กับค่านิยมสร้างสรรค์ และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

#### มาตรการ

๑. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. พัฒนาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยอาศัยการฝึกอบรมทางไกลประกอบกับการอบรมภายใน โดยการส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และจัดการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓. พัฒนาการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่งเสริมระบบการเรียนรู้แบบ Online

๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและวิธีปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างโดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาคุณภาพ การให้บริการแก่ประชาชน

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

#### ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่มีค่านิยมสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น
๒. จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่มีวัฒนธรรมค่านิยมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่องเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างที่มีจิตสำนึกและวิธีการทำงานที่มุ่งให้บริการประชาชน
๔. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น

**เป้าหมาย** พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามบทบาทภารกิจของเทศบาล รองรับ การบริหารงานแบบบูรณาการ

**วัตถุประสงค์** เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการ ให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่ เป็นหน้าที่และความสามารถที่กำหนดตามกลุ่มงาน เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### มาตรการ

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. สร้างและพัฒนาหลักสูตรเพื่อสร้างขีดความสามารถของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
๓. ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาสมรรถนะของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเฉพาะทาง และมีกรประเมินผล ติดตามผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. ติดตามวิเคราะห์วิจัย กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ต่องานราชการและประชาชน

ระยะเวลา พ.ศ. 2561 - 2563

### ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ได้รับการพัฒนามีสมรรถนะที่สอดคล้องตามบทบาทภารกิจงานเพิ่มขึ้น
๒. มีหลักสูตรหรือชุดอบรมพัฒนาสมรรถนะของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่ได้มาตรฐานทุกส่วนราชการ
๓. จำนวนผู้บริหารและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเพิ่มขึ้น จากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

**วัตถุประสงค์** เพื่อพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการประเมินพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้สามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### มาตรการ

๑. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการและวิธีการประเมินพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
๒. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประชาสัมพันธ์กระบวนการประเมินพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่มีคุณภาพ

### ตัวชี้วัด

๑. มีแผนงาน/โครงการ ที่สามารถดำเนินการประเมินทั้งระบบที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรม
๒. จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกระดับที่มีความเข้าใจและพึงพอใจในกระบวนการประเมินพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

### ปัจจัยความสำเร็จ

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น ให้การสนับสนุน ทุกด้านเพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างบรรลุเป้าประสงค์และมีความต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีมีค่านิยมสร้างสรรค์ เน้นคุณธรรม ประจําใจ และมีวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ มีบทบาทในการสนับสนุนและผลักดันการทำงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง อย่างจริงจัง
๓. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคนได้ตระหนักถึงความจําเป็นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจริงจัง



๔.เทศบาลตำบลกระจับ แสวงหาแนวทางการร่วมมือ ในการแลกเปลี่ยนทรัพยากรด้านวิชาการ อุปกรณ์และเทคโนโลยี ตลอดจนแหล่งทุน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรในการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้บรรลุผล

๕.ผู้บริหารเทศบาล มีนโยบายกิจกรรมในการสนับสนุนและให้ความสำคัญเรื่องการจัดทำ ยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากรของเทศบาล โดยมีศูนย์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลและกำหนดให้มี คณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารองค์ความรู้ภายในเทศบาล เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล

๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นการบูรณาการโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาลตำบลกระจับ เน้นการสร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง หรือกรอบการพัฒนาอย่างเป็นระบบชัดเจน

๗.ทุกส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลกระจับ ให้ความร่วมมือในการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

๘.ขีดความสามารถของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่ตีรับมอบหมายให้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

#### **กระบวนการ การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระจับ**

- ๑.จัดกิจกรรมพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๒.ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕.จัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล เสนอยุทธศาสตร์ฯ ต่อฝ่ายบริหารและจัดทำ แผนงาน/โครงการรองรับ

#### **การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกระจับ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลกระจับ โดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตาม เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของข้าราชการ อย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

## ๑. ผลการวิเคราะห์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน-ภายนอก

## จุดแข็ง

ลำดับ	ประเด็น
๑	บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒	บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓	บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๔	บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๕	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๖	กลุ่มงานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๗	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘	สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๙	มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการให้บรรลุประสิทธิผล
๑๐	บุคลากรในเทศบาลตำบลท่าผามีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๑	บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลเป็นอย่างดี
๑๒	ผู้บริหารให้การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถได้เป็นอย่างดีและมีภาวะผู้นำ

## จุดอ่อน

ลำดับ	ประเด็น
๑	บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อนหน้าที่
๒	การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓	การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕	เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๖	การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๗	บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๘	ระบบฐานข้อมูลบุคลากรยังไม่สมบูรณ์ และขาดการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
๙	ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๑๐	ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	ประเด็น
๑๑	วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๒	เทศบาลขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๓	บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๔	ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๕	เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๖	บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๗	เทศบาลไม่สามารถดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้าสู่ระบบราชการ
๑๘	เทศบาลขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

### โอกาส

ลำดับ	ประเด็น
๑	ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๒	ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๓	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเปิดโอกาสให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเองมากขึ้น
๔	การปรับระบบโครงสร้างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่ บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕	การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของเทศบาลส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖	สถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ หน่วยงานภายนอกทั้งภายในและต่างประเทศเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้นความรู้
๗	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้จังหวัดสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๙	นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

## ภัยคุกคาม

ลำดับ	ประเด็น
๑	การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การโอน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวาง อัตรากำลัง ไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒	ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓	ภาคธุรกิจมีความสามารถในการจ่ายสูง ทำให้เทศบาลประสบปัญหาการสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
๔	กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๕	หน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖	ความแตกต่างระหว่างศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นทำให้ยากแก่การบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย
๗	การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

จากการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคามของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลกระเจ็บ พบว่า การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็บยังอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องมีการปรับปรุง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็บ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของเทศบาล และสามารถตอบสนองความต้องการในการรับบริการสาธารณะจากประชาชน จึงต้องมีการทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็บขึ้น

## การนำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างไปสู่การปฏิบัติ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็บ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง นำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการให้บริการประชาชน ในท้องถิ่นเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เนื่องจากมีกิจกรรมหรือมาตรการเป็นจำนวนมาก นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกระเจ็บ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ ความเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายกับหน่วยงาน อื่นทั้งในภาครัฐและเอกชน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการพัฒนากำลังคน

### การบริหารจัดการแผนยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็ด

การบริหารจัดการแผนยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็ด จำเป็นต้องมีการกำหนดแนวทางให้ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องมีการสร้างกฎ กติกาเพื่อรองรับแผนปฏิบัติการ โดยการบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์หลัก มีลักษณะการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาเทศบาลมีการกำหนดกลไกในการประสาน บริหารยุทธศาสตร์ซึ่งไปควบคู่อยู่กับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ซึ่งจำเป็นต้องมีการดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ สามารถประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้และมีแนวทางในการดำเนินการอย่างชัดเจน

### การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกระเจ็ด เป็นเพียงแผนประสานการพัฒนา มีทรัพยากรในการบริหารจัดการไม่มากนัก จึงต้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลอย่างแท้จริง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่ใช้เป็นกรอบแนวทางของการพัฒนาในห้วงปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นี้ ต้องมีการประเมินผลในทุกปี เพื่อปรับแผนการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลาด้วยการนำแผนที่กลยุทธ์ การกำหนดผลลัพธ์ ด้วยสมดุล ความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืน ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นต้องมาจากกระบวนการจัดการที่ดีต่อไป

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลกระจับ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล และลูกจ้างที่บรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก	พนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่บรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก	พนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงานจริง	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานต้นสังกัด	
๒. โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการทัศนศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลกระจับได้	สำนักปลัดเทศบาล	
๓. การประชุมพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำเดือน	พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง	พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้ทราบนโยบายของผู้บริหารและนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง และสามารถเสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	สำนักปลัดเทศบาล	
๔. การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลมีการพัฒนาความรู้ ทั้งในด้านแนวคิดและวิธีปฏิบัติ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานต้นสังกัด	

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. การส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และมีการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานต้นสังกัด	
๖. โครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง	พนักงานและลูกจ้างตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานต้นสังกัด	

เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลกระจับ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ได้กำหนดกรอบของประมวลจริยธรรม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ องค์ประกอบ คือ มาตรฐานทางจริยธรรม กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และขั้นตอนการลงโทษของข้าราชการทางการเมืองและข้าราชการประจำ เพื่อให้ตระหนักในความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติอยู่ตามหลักธรรม และสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ ฉะนั้น เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประพฤติ สำนึกดีในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย จึงสมควรให้มีประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างไว้เป็นมาตรฐานความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติคุณของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอันจะเป็นผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๔๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงได้ออกประกาศเทศบาลตำบลกระจับ เรื่อง คุณธรรมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกระจับ ประจำปี ๒๕๕๗ ดังนี้

คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน

- ข้อ ๑ ขยันหมั่นเพียร อดทน ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ข้อ ๒ มีคุณธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ให้อภัย และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ข้อ ๓ ใฝ่รู้ ริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีจิตวิทยาในการทำงาน
- ข้อ ๔ เป็นแบบอย่างที่ดี ตรงต่อเวลา เสียสละ และมีวินัย
- ข้อ ๕ ให้กำลังใจ จริงใจ เคารพในสิทธิหน้าที่ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

คุณธรรมและจริยธรรมต่อองค์กรหรือหน่วยงาน

- ข้อ ๖ รักดีต่อองค์กร รักษาชื่อเสียงขององค์กร สร้างองค์กรให้เป็นที่เชื่อถือและที่พึ่งของประชาชน
- ข้อ ๗ ทำงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และตรวจสอบได้
- ข้อ ๘ พัฒนางค์กรอย่างต่อเนื่อง สร้างสัมพันธ์ และให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ
- ข้อ ๙ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและนโยบายขององค์กร

คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

- ข้อ ๑๐ มีจิตสำนึกในการบริการประชาชน ให้ความเสมอภาค และปราศจากอคติ
- ข้อ ๑๑ มีมนุษยสัมพันธ์ รักษาผลประโยชน์ส่วนรวม และให้ข่าวสารความรู้แก่ประชาชน
- ข้อ ๑๒ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และปฏิบัติในการบริการสังคม

เทศบาลตำบลกระจับ  
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล