



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านไผ่

อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



งานกรรเจ้ำหน้าทึ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานเทศบาลและประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิรูปราชการและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเป็นการพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวม ให้มีความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านใต้จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีพิจารณาต่อไป



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๔๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๔๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๕๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๖๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๗๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๗๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๘๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๘๙

ภาคผนวก

- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้ ที่ ๒๙๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านใต้
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านใต้
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้ ที่ ๓๙๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๒๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านใต้

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์กร เทศบาลตำบลบ้านใต้ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้ เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถ รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่ กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information)

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการ พิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมี ข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑ สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมา และแนวทางการแก้ไข

- สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - การเดินทางถนนบางสายไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง - สภาพพื้นที่ส่วนมากเป็นภูเขา ทำให้การสัญจรไปมาลำบาก - ขาดงบประมาณในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ - ระบบไฟฟ้า ประปา ไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน - ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ - ระบบประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ - ราษฎรขาดระบบชลประทานที่ดี - ทางระบายน้ำและแหล่งเก็บกักน้ำธรรมชาติ มีน้อย - มีคูระบายน้ำ และทำนบกั้นน้ำน้อย - คู คลอง ขาดการปรับปรุงดูแล - ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำที่มีอยู่อย่างเต็มที่ - แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
๒. ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีระบบการเรียนรู้และการรวมกลุ่มอย่างถาวร - เด็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแลไม่เหมาะสมกับวัย - คนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม - การป้องกันโรคติดต่อในท้องถิ่นไม่ดีเท่าที่ควร - ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ - ชุมชนมีสถานที่ออกกำลังกายและที่พักผ่อนไม่เพียงพอ - การให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง - ยาเสพติดแพร่ระบาดในกลุ่มวัยรุ่น - ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ของเด็กและเยาวชน
๓. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาไม่เพียงพอ - สถานศึกษาไม่ได้มาตรฐานเมื่อเทียบกับสถานศึกษาในชุมชนเมือง - เด็กก่อนวัยเรียนไม่ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม - การรณรงค์ฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีน้อย - ภูมิปัญญาชาวบ้านไม่ได้รับการสนับสนุนและอนุรักษ์จากหน่วยงานภาครัฐ
๔. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเกษตรกรขาดการส่งเสริมจากภาครัฐ - ด้านการท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวถูกเอารัดเอาเปรียบ - ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม
๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดงบประมาณในการพัฒนา - ปัญหาการลักลอบพื้นที่ป่าสงวน ตัดไม้ทำลายป่า

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและทำลายสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น การกำจัดได้ไม่ดีเท่าที่ควร - แหล่งทิ้งขยะไม่สามารถรับปริมาณขยะที่มากจนล้นพื้นที่ - ปะการังถูกทำลาย
๖. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง - บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - พนักงานขาดความรู้ในเรื่องการบริหารและการปกครอง - บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานและระบบบริการ - เทคโนโลยีและสารสนเทศสำหรับบริการประชาชนยังไม่ทันสมัยเท่าที่ควร - การบริการประชาชนไม่รวดเร็วเท่าที่ควร เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไม่ทันสมัย

- แนวทางการแก้ไข

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เทศบาลตำบลบ้านใต้ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถพัฒนาระบบการคมนาคมให้ดีขึ้นในระดับหนึ่ง ประชาชนส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์ สามารถใช้เส้นทางจราจรและขนส่งผลผลิตออกไปจำหน่ายยังท้องตลาดได้สะดวกขึ้น การระบายน้ำดีขึ้นน้ำไม่ท่วมขัง ผู้ใช้ถนนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นการแก้ปัญหาการคมนาคมให้แก่ประชาชนตรงตามความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลฯ

๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ได้มีมาตรการป้องกันและควบคุมโรคระบาด เช่น โรคไข้เลือดออก/มาลาเรีย มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ช่วยกันกำจัดลูกน้ำยุงลายและฉีดพ่นยา กำจัดพาหะนำโรคติดต่อต่างๆ และเพิ่มศักยภาพการบริการด้านสาธารณสุข การจัดบริการสุขภาพเบื้องต้นของศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน และการบริการเคลื่อนที่ให้การสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เทศบาลตำบลบ้านใต้ได้ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในระดับก่อนปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดกิจกรรมสื่อการเรียน - การสอน พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเล็กให้เพิ่มขีดความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนอุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและอนุรักษ์ซึ่งวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชน เช่น กิจกรรมประเพณีชักพระทางทะเล ประเพณีวันสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ด้านการศึกษา สนับสนุนการแข่งขันกรีฑานักเรียน และสนับสนุนการจัดและดำเนินการแข่งขันกรีฑานักเรียน/ประชาชนระดับอำเภอ

๔. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว เทศบาลตำบลบ้านใต้ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้แก่ประชาชนในพื้นที่ โดยสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ส่งเสริมให้ครัวเรือนผลิตของใช้เอง การอุปโภคในครัวเรือนช่วยลดรายจ่าย การดำเนิน

ชีวิตบนพื้นฐานของความพอเพียง พออยู่พอกิน การประกอบธุรกิจการท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท บ้านพัก บังกะโล ซึ่งจัดได้ว่าเป็นท้องถิ่นที่ประชาชนมีรายได้อยู่ในระดับที่ดี แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลบ้านไต้ก็ได้ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจให้แก่ประชาชนโดยทางอ้อม ได้แก่ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมา และการท่องเที่ยว

๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านไต้ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควบคุมการปล่อยน้ำเสียจากอุตสาหกรรม การท่องเที่ยวลงสู่ทะเลและแหล่งน้ำสาธารณะ เช่น โรงแรม รีสอร์ท ร้านอาหาร โดยตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านไต้ เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นกฎ กติกา ในการควบคุม กำจัดดูแลการติดตั้งระบบระบายน้ำเสียในอาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านไต้ เพื่อเป็นการปกป้องรักษา สภาพทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเป็นการช่วยลดปริมาณน้ำเสีย ตลอดจนเป็นการปรับปรุง คุณภาพน้ำให้ดีขึ้น รวมทั้ง ตราเทศบัญญัติตำบลบ้านไต้ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖ ควบคุมและบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนร่วมกันดูแลรักษา ทรัพยากรทางทะเล เช่น เต่าทะเล และทรัพยากรป่าไม้

๖. การพัฒนาด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ เทศบาลตำบลบ้านไต้มุ่งให้บริการประชาชน อย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดความพอใจสูงสุด โดยได้ดำเนินการในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้บริการประชาชนในช่วงหยุดพักกลางวันในวันทำการและในวันหยุด มีการลดขั้นตอน การปฏิบัติงานให้สามารถบริการได้รวดเร็วขึ้น ออกจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ประชาชน

(๒) โครงการฝึกอบรม สัมมนาของพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหาร ท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๓) มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมจากประชาชนในลักษณะการจัดประชุมประชาคม เพื่อให้ได้ข้อมูล ปัญหาและความ ต้องการจากประชาชนที่แท้จริง

(๔) ซ่อมแซมและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว และทันสมัยมากยิ่งขึ้น

๔.๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- วิสัยทัศน์

“บ้านใต้ชุมชนน่าอยู่ คุณภาพชีวิตดี มีการพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมพัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นเลิศ”

- ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ

พันธกิจ ; ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้ง พัฒนาบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการสาธารณะสู่ประชาคมอาเซียน ตลอดจน เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน อำนวยความเป็นธรรมและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

แผนงาน ; (๑.) แผนงานบริหารงานทั่วไป
(๒.) แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

พันธกิจ ; ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการศึกษา การศาสนา รวมทั้ง การเสริมสร้างจิตสำนึกความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เกิดความสามัคคี รวมทั้ง การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ เชิงวัฒนธรรม และเชิงนันทนาการ

แผนงาน ; (๑.) แผนงานการศึกษา
(๒.) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ ; สนับสนุนและพัฒนาการบริการทางด้านสาธารณสุขและสภาวะแวดล้อมที่ถูกสุขอนามัย รวมทั้ง สนับสนุนการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ให้มีความอุดมสมบูรณ์ และปราศจากมลภาวะ ตลอดจนปลูกจิตสำนึกเฝ้าระวังและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม

แผนงาน ; (๑.) แผนงานสาธารณสุข

๔. ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

พันธกิจ ; ส่งเสริมการสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึง ตลอดจนสนับสนุนชุมชนให้เกิดความเข้มแข็งอย่างมีส่วนร่วมและยั่งยืน

แผนงาน ; (๑.) แผนงานสังคมสงเคราะห์
(๒.) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ ; พัฒนาและบริหารจัดการระบบโครงข่ายคมนาคมขนส่งและผังเมือง รวมทั้งการพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพมาตรฐานและมีความทั่วถึง

แผนงาน ; (๑.) แผนงานเคหะและชุมชน
(๒.) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๖. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ

พันธกิจ ; เสริมสร้างความร่วมมือทางด้านการวิชาการการเกษตรและพัฒนาอุตสาหกรรม การเกษตร รวมทั้ง สนับสนุนความร่วมมือเศรษฐกิจของชุมชนให้เติบโตอย่างมีเสถียรภาพ ภายใต้หลักปรัชญา “เศรษฐกิจพอเพียง”

แผนงาน ; (๑.) แผนงานการเกษตร

- เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองของทุกภาคส่วน เป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีความสอดคล้องกันตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็งและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาด้านประชาคมอาเซียนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้รับการส่งเสริมการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีความทั่วถึงควบคู่กับคุณธรรม รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการทางด้านสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน
๔. เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการส่งเสริมสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง
๕. เพื่อให้ประชาชนมีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
๖. เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ที่ ๑. เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองของทุกภาคส่วน เป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีความสอดคล้องกันตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็งและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาด้านประชาคมอาเซียนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๒. เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้รับการส่งเสริมการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีความทั่วถึงควบคู่กับคุณธรรม รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการทางด้านสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๔. เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการส่งเสริมสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๕. เพื่อให้ประชาชนมีระบบสาธารณสุขูปโภค-สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๖. เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

- ค่าเป้าหมาย

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย				
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑	เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองของทุกภาคส่วน เป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีความสอดคล้องกันตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็งและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาด้านประชาคมอาเซียนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ	๘ โครงการ	๙ โครงการ	๑๕ โครงการ	๑๒ โครงการ	๑๕ โครงการ
๒	เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้รับการส่งเสริมการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีความทั่วถึง ควบคู่กับคุณธรรม รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ	๗ โครงการ	๑๘ โครงการ	๒๙ โครงการ	๒๗ โครงการ	๒๗ โครงการ
๓	เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการทางด้านสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน	๕ โครงการ	๓ โครงการ	๒๐ โครงการ	๒๐ โครงการ	๒๐ โครงการ
๔	เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการส่งเสริมสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง	๓ โครงการ	๔ โครงการ	๘ โครงการ	๘ โครงการ	๘ โครงการ
๕	เพื่อให้ประชาชนมีระบบสาธารณสุขอุปโภค-บริโภค และโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง	๒ โครงการ	๑๑ โครงการ	๑๙ โครงการ	๑๙ โครงการ	๙ โครงการ
๖	เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๙ โครงการ	๑๑ โครงการ	๑๕ โครงการ	๑๕ โครงการ	๑๕ โครงการ

- กลยุทธ์

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
๑	ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ	๑.) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน และระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ
		๒.) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และ ส่งเสริมความพร้อมของการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล
		๓.) ส่งเสริมการพัฒนาระบบประชาธิปไตย และเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์อย่างมี ส่วนร่วมของสังคมทุกภาคส่วน
		๔.) เสริมสร้างการรักษาความสงบเรียบร้อย และมั่นคงภายใน เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
		๕.) ส่งเสริมศักยภาพการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
		๖.) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกระบวนการสร้าง ประชาคมอาเซียนให้มีประสิทธิภาพ
๒	ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม	๑.) พัฒนาระบบการบริหารการศึกษา คุณภาพ การศึกษาทางด้านภาษา และสนับสนุน การขยายโอกาสทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และทั่วถึง รวมทั้ง ส่งเสริมและสนับสนุน การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
		๒.) สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาด้านกีฬา และสถานที่ออกกำลังกายอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
		๓.) สนับสนุนและส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้มีความยั่งยืน
		๔.) สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึก ประชาชนในชาติให้มีความจงรักภักดีในสถาบัน
		๕.) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมให้มี มาตรฐานการให้บริการด้านการท่องเที่ยวที่มีความ สะอาดและครบวงจร

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
๓	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.) พัฒนาระบบสุขภาพและการบริการสาธารณสุขอย่างครบวงจร และส่งเสริมสถาบันครอบครัว รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างบูรณาการ
		๒.) สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งบนบกและในทะเลอย่างมีส่วนร่วม และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔	ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑.) พัฒนาและส่งเสริมสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รวมทั้งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของภาครัฐ
		๒.) สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๕	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.) พัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุมและทั่วถึง เพื่อให้สามารถรองรับการเจริญเติบโตต่อไปในอนาคต
		๒.) ส่งเสริมระบบไฟฟ้าสาธารณะให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรและเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
		๓.) พัฒนาและส่งเสริมระบบประปาให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการ
		๔.) บริหารจัดการแหล่งน้ำสาธารณะและการระบายน้ำให้มีศักยภาพ และสอดคล้องอย่างเป็นระบบ
๖	ด้านเศรษฐกิจ	๑.) สนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพเกี่ยวกับการประกอบอาชีพให้มีมาตรฐานและสามารถพึ่งพาตนเองได้ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- จุดยืนทางยุทธศาสตร์

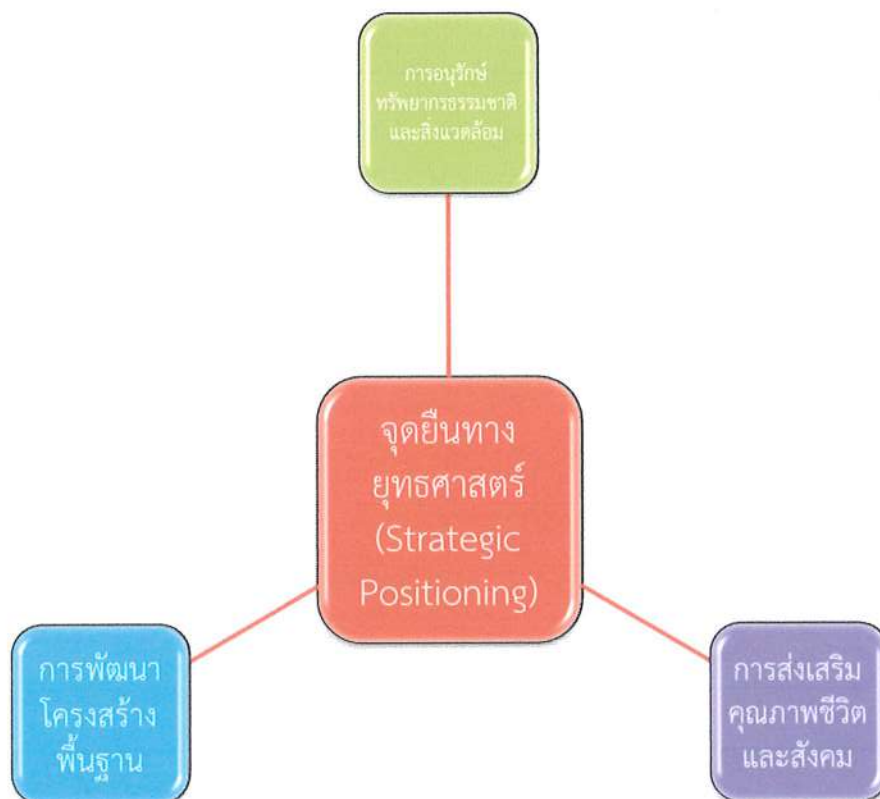
จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) คือ จุดยืน ความมุ่งมั่น ประเด็นสำคัญและเป็นหัวใจหลักในการทำแผนยุทธศาสตร์ โดยมาจากการความต้องการทางยุทธศาสตร์ที่ผ่านการวิเคราะห์ ๓ ด้าน คือ ความสำคัญต่อภารกิจ ความเร่งด่วนในด้านปัญหา ผลกระทบต่อลูกค้า โดยมีเกณฑ์ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด ตามลำดับ โดยความต้องการที่ได้ค่าคะแนนสูง จัดทำหรือกำหนดเป็นจุดยืนในการพัฒนาด้วยกลไกของยุทธศาสตร์ต่อไป (ทั้งนี้ เป็นการกำหนดนิยามตามหลักการบริหารยุทธศาสตร์แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดย BSQM GROUP)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน และศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ไว้จำนวน ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

ประเด็นที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน



ประเด็นที่	จุดยืนทางยุทธศาสตร์	กรอบคิด	แนวทางการพัฒนา
๑	การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจน เพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน	๑. กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๒. ระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒	การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนและสภาวะแวดล้อม ที่ถูกสุขอนามัย และส่งเสริมระบบสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง ตลอดจนสนับสนุนชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง ๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการศึกษา และสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เกิดความสมานฉันท์ ภายใต้วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนสร้างจิตสำนึกความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ๓. เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ ๔. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้งเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน อำนวยความเป็นธรรมและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน ๕. พัฒนาบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการสาธารณะสู่ประชาคมอาเซียน	๑. การบริการสาธารณสุข ๒. สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน ๔. การบริหารสนับสนุนการศึกษา ๕. กีฬาและนันทนาการ ๖. ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาชาวบ้าน ๗. ปลูกฝังจิตสำนึกประชาชนในชาติให้มีความจงรักภักดีในสถาบัน ๘. ส่งเสริมการเกษตร ๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๐. การบริหารงานทั่วไป ๑๑. การพัฒนาบุคลากร ๑๒. ส่งเสริมการสร้างประชาธิปไตยในท้องถิ่น ๑๓. รักษาความสงบภายใน ๑๔. ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย ๑๕. ส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อประชาคมอาเซียน ๑๖. สร้างความตระหนักและมีส่วนร่วมของประชาชนต่อประชาคมอาเซียน ๑๗. สนับสนุนศักยภาพภาคเอกชนการเปิดตลาดเสรีอาเซียน
๓	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	พัฒนาและบริหารจัดการระบบโครงข่ายคมนาคมขนส่ง และระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการขั้นพื้นฐาน ให้มีคุณภาพมาตรฐานและมีความทั่วถึง	๑. ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน-พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งทางบก ๒. ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน-การสาธารณูปโภค (ระบบไฟฟ้าสาธารณะ) ๓. กิจการประปา ๔. อนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้-ขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร

๔.๓. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปลัดเทศบาล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตรการศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. รองปลัดเทศบาล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตรการศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงาน หลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักปลัด

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อ นัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบ เรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวล แผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งาน บุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่ง ราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อ นัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบ เรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวล แผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล

การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๑ งานธุรการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรรยา ซึ่งมึลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจรรยา ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานนิติการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานพัฒนาชุมชน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การอนามัยและสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ งานการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานในกอง สำนักงานการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่นที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับสาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขาภิบาล ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่

อบรม สาดิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สํารวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ หนุนนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับ ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ หนุนนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา แนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา แนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานพัฒนารายได้

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและ พิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและ หนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้า และแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานวิศวกรรม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสถาปัตยกรรม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างโยธาซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๕.๓ งานสาธารณูปโภค

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างโยธาซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้าซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ตัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคา และประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๓	สำนักปลัด	๑	-	-	๑	
	๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	๑	
	- งานธุรการ	๒	-	๕	๗	
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	๑	
	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๑	
	- งานนิติการ	๑	-	-	๑	
	- งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๒	
	- งานการศึกษา	๓	-	๓	๖	
	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑๕	๑๖	
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑	
๔	กองคลัง	๑	-	-	๑	
	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-	-	๑	
	- งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๒	
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	๒	
	- งานพัฒนารายได้	๑	-	๒	๓	
๕	กองช่าง	๑	-	-	๑	
	- งานวิศวกรรม	๑	-	๒	๓	
	- งานสถาปัตยกรรม	๑	-	๑	๒	
	- งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	๒	
	- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๑	-	๑	๒	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	๑	
	รวม	๒๖	-	๓๓	๕๙	

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	- งานการศึกษา	๓	-	๓	๖	
	รวม	๔	-	๓	๗	

๓. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑๕	๑๖	
	รวม	๒	-	๑๕	๑๗	

๔. ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	สำนักปลัด	๑	-	-	๑	
	๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	๑	
	- งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๒	
	รวม	๔	-	๑	๕	

๕. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	กองช่าง	๑	-	-	๑	
	- งานวิศวกรรม	๑	-	๒	๓	
	- งานสถาปัตยกรรม	๑	-	๑	๒	
	- งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	๒	
	- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๑	-	๑	๒	
	รวม	๖	-	๕	๑๑	

๖. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	สำนักปลัด	๑	-	-	๑	
	๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	๑	
	- งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๒	
	รวม	๔	-	๑	๕	

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑.) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ
แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ
ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน
หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ
SWOT ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถในการประสานงานในหน้าที่ รวมทั้ง ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง และจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้ง การแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>(๓) มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน และมีระบบติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล รวมทั้ง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ</p> <p>(๔) สถานที่ปฏิบัติงานได้รับการดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>(๕) การให้ความรู้ความเข้าใจ , เร่งรัด และสำรวจภาษีอย่างเคร่งครัดเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๖) การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๗) บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้นได้ รวมทั้ง งานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย (งานเทศกาล)</p> <p>(๘) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมาจากการเลือกตั้ง (รวมทั้ง ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการแต่งตั้ง) มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง</p>	<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีจำนวนมาก ประกอบกับบุคลากรบางส่วนเป็นประชาชนนอกพื้นที่ จึงมีการโยกย้ายเพื่อกลับภูมิลำเนาบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานขาดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่อง และขาดประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้ง ขาดทักษะความคิดริเริ่มในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ และภาษาต่างประเทศ</p> <p>(๓) แผนพัฒนาขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากมีความโครงการ/กิจกรรม/ความต้องการของประชาชนเป็นจำนวนมาก ซึ่งเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง บุคลากร วัสดุ - อุปกรณ์ หรือระบบสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนยังขาดประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>(๕) การจัดเก็บภาษียังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง</p> <p>(๖) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในการขยายตัวเป็นเมืองท่องเที่ยว</p> <p>(๗) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย เนื่องจากขาดแคลนเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอ ตลอดจนอัตรากำลังที่มีไม่เพียงพอในการเฝ้าระวัง หรือการให้ความช่วยเหลือประชาชนและนักท่องเที่ยวได้อย่างทันท่วงที รวมทั้ง ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น ขยะมูลฝอยตกค้าง , การขาดวินัยจราจร , สุนัข/แมวจรจัด , การต่อเติมอาคารผิดกฎหมาย , การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เป็นต้น</p> <p>(๘) อุปกรณ์ - เครื่องมือ และยานพาหนะ สำหรับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ขาดความทันสมัยและไม่เพียงพอกับความต้องการ</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ แห่ง ซึ่งมีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร และหลักสูตรต่างๆ เพื่อรองรับและให้บริการด้านการศึกษาระดับปฐมวัย พร้อมทั้งการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้การบริการด้านการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจัดงานด้านการศึกษาของท้องถิ่น</p> <p>(๓) มีการส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ประชาชน ด้านการให้ความรู้ อาคารสถานที่หรืออุปกรณ์สำหรับการออกกำลังกาย เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกายมากขึ้น โดยการสนับสนุนชมรมเพื่อสุขภาพต่างๆ เพื่อส่งเสริมสุขภาพและลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>(๔) มีการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวตลอดทั้งปี</p>	<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความคับแคบ มีจำนวนศูนย์/สาขาไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กเล็ก เนื่องจากมีพื้นที่ที่อยู่ห่างไกล รวมทั้งขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ-เครื่องใช้ที่เหมาะสมต่อเด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>(๒) การดำเนินการจัดสรรงบประมาณ/โครงการด้านการศึกษายังไม่ครอบคลุมทุกศาสนา</p> <p>(๓) ประชาชนและเยาวชนขาดการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางการกีฬาและนันทนาการ โดยการจัดตั้งศูนย์ออกกำลังกายหรือศูนย์กีฬา รวมทั้ง การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มนักท่องเที่ยว ที่เกิดจากความไม่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งอาจทำให้ประชาชนหรือเยาวชนถูกขังขังหรือมั่วสุมกับยาเสพติด และส่งผลให้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น</p> <p>(๔) ขาดการบริหารจัดการและงบประมาณด้านการท่องเที่ยวให้มีความเชื่อมโยงทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ รวมทั้ง ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยว เช่น อาคาร/สถานที่จอดรถ ห้องสุขาสาธารณะ รถสุขาเคลื่อนที่ เป็นต้น</p> <p>(๕) ขาดระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว</p>
<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) มีการสนับสนุนการบริการสาธารณสุขให้ประชาชนและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดทางเท้า ไหล่ทาง และพื้นที่อื่นๆ ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ประชาชนหรืออาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทางราชการ</p> <p>(๒) การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ และครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่เขตรับผิดชอบ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร</p> <p>(๓) การเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอย ขาดประสิทธิภาพทางด้านการบริหารจัดการ ทั้งจากต้นทางและปลายทาง รวมทั้ง การขาดศักยภาพการกำจัดขยะมูลฝอย แบบครบวงจร ทั้งทางด้านการบริหารจัดการ , พื้นที่ดำเนินการ , บุคลากร , วัสดุ-อุปกรณ์ และงบประมาณ ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและสุขภาวะของประชาชน</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) กลุ่มผู้นำชุมชน และกลุ่มต่างๆ ในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ กลุ่มสาธารณสุข ได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีการดูแลและการสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ และผู้ยากไร้ ตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติที่รัฐบาลกำหนดอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง</p>	<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) การติดตามดูแลสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้ยากไร้ขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากขาดแคลนอัตรากำลัง</p>
<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์และนโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ชัดเจน เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของเมืองและจังหวัด</p> <p>(๒) มีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลักและถนนสายรองได้อย่างสะดวกและคล่องตัว</p> <p>(๓) บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้รับความเดือดร้อนจากปัญหาน้ำท่วมขัง เนื่องจากท่อระบายน้ำภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบมีขยะอุดตัน และท่อระบายน้ำมีขนาดเล็ก ทำให้การระบายน้ำขาดประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) พื้นที่สาธารณะทั้งที่อยู่ภายใต้การดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นมีจำนวนจำกัด ทำให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอหรือไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>(๓) การดำเนินการโครงการก่อสร้างเส้นทางคมนาคมและไฟฟ้าสาธารณะ ยังไม่ครอบคลุมในเขตพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นทางเชื่อมโยงเฉพาะแห่งหรือแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ</p> <p>(๔) เครื่องจักรกล วัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ และมีสภาพเก่าต้องบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑.) การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยการสนับสนุนการดำเนินการของกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรต่างๆ ในพื้นที่</p>	<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑) ประชาชนและเกษตรกรขาดการส่งเสริมและพัฒนาด้านการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร การพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือด้านอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้าทางการเกษตร</p> <p>(๒) มีกลุ่มอาชีพ/องค์กรไม่ครบทุกหมู่บ้าน สมาชิกมีจำนวนน้อย ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็ง</p> <p>(๓) ขาดแคลนงบประมาณด้านการส่งเสริมพืชเศรษฐกิจเฉพาะถิ่น</p>

โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threats)
<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศและการสื่อสารเทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>(๒) รัฐบาลมีนโยบายการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ รวมทั้งงบประมาณ เพื่อรองรับภารกิจที่จะถ่ายโอนไว้อย่างชัดเจน รวมทั้ง การกำกับดูแลโดยราชการส่วนภูมิภาค และส่วนกลาง ทำให้การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน</p> <p>(๓) ประชาชนให้ความสำคัญและตระหนักในการมีส่วนร่วมด้านการเมือง-การบริหาร รวมทั้ง สิทธิและหน้าที่ในการเลือกตั้งทุกระดับ</p> <p>(๔) หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มีความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย</p>	<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) การกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เนื่องจากการขาดเสถียรภาพทางการเมือง และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ</p> <p>(๒) กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ การสนับสนุนล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว หรือไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในการชำระภาษี และการจัดเก็บภาษายังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง เนื่องจากมีพื้นที่รับผิดชอบจำนวนมาก</p> <p>(๔) ประชาชนขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค ในฤดูแล้ง เนื่องจากไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำในเขตพื้นที่ เพื่อการชลประทานและผลิตน้ำประปาให้เพียงพอกับความ ต้องการของประชาชน</p> <p>(๕) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดเหตุภัยจากการก่อการร้าย เนื่องจากขาดระบบรักษาความสงบเรียบร้อยที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ประชาชนและนักท่องเที่ยวขาดความรู้และความตระหนักด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างเพียงพอ</p> <p>(๖) ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในด้านการเมือง-การบริหาร ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ปัญหา-อุปสรรคหรือแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๗) การถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินของประชาชนบางพื้นที่ ยังขาดความชัดเจน อาจทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างประชาชนหรือนักลงทุน</p>

โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threats)
<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) รัฐบาลมีนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยเน้นการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ทำให้ประชาชนและเยาวชนมีโอกาสทางการศึกษา และได้รับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความสะดวก และทันสมัย ทำให้การศึกษา หรือการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว เพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชนและเยาวชน</p> <p>(๓) ประชาชนมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ไม่มีการแบ่งแยกทางศาสนา หรือเชื้อชาติ และประชาชนเริ่มมีความตระหนักหรือห่วงหาพันด้านการศึกษา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>(๔) มีหน่วยงาน สถาบันทางศาสนา หรือศาสนาสถานที่สำคัญ และสามารถให้ประชาชนประกอบศาสนกิจได้อย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม</p> <p>(๕) ชุมชนมีแหล่งท่องเที่ยว วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเองที่มีความโดดเด่น หลากหลาย และมีชื่อเสียงทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ และมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนันทนาการที่เป็นเอกลักษณ์ เป็นที่รู้จักของคนทั่วโลก (FULL MOON PARTY)</p> <p>(๖) มีสภาพภูมิศาสตร์ และสภาพทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่มีความอุดมสมบูรณ์ หลากหลาย และมีความสวยงาม ทำให้เอื้อต่อการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และสนับสนุนการพัฒนาการท่องเที่ยวให้มีศักยภาพสูงขึ้น</p> <p>(๗) มีหน่วยงานต่างๆ ทั้งของภาครัฐ และภาคเอกชนในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวที่ให้บริการ และให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว รวมทั้ง มีนโยบายส่งเสริม และสนับสนุนการท่องเที่ยวของท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด กลุ่มจังหวัด ภูมิภาค และระดับประเทศ</p> <p>(๘) มีสถาบันการศึกษาหรือหลักสูตรการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจการท่องเที่ยว รวมถึงสนับสนุนความพร้อมในการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรทางการท่องเที่ยว</p>	<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) สถานศึกษาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบขาดแคลน บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์การเรียนการสอน และยังไม่ครบทุกระดับการศึกษา ทำให้ขาดประสิทธิภาพและศักยภาพทางการศึกษา รวมทั้ง ประชาชนและเยาวชนขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านและการเรียนรู้ เนื่องจากยังไม่มีห้องสมุดประชาชน</p> <p>(๒) ประชาชนและเยาวชนไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำให้ขาดโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตลอดจน ขาดช่องทางรับรู้ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ความรู้ และสารสนเทศต่างๆ รวมทั้ง การรับรู้ข้อมูลข่าวสารขาดการกลั่นกรองหรือตรวจสอบความเหมาะสมหรือความถูกต้อง</p> <p>(๓) ประชาชนและเยาวชนขาดแคลนสวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย หรือสถานที่จัดกิจกรรมด้านนันทนาการที่มีมาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการ เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ไม่มั่วสุมกับอบายมุขหรือยาเสพติด</p> <p>(๔) ประชาชนมีความเชื่อ และหลงใหลในด้านวัตถุนิยมมากขึ้น ทำให้ขาดศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี ตลอดจนขาดความตระหนักถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>(๕) ศาสนาสถานยังมีไม่ครอบคลุมทุกศาสนา ประชาชนบางกลุ่มไม่สามารถประกอบศาสนกิจได้ตามความจำเป็น รวมทั้ง ขาดผู้สืบทอดหรือผู้ถ่ายทอดเกี่ยวกับด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</p> <p>(๖) วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไม่ได้รับการสืบสาน อนุรักษ์ ปกป้อง บำรุงรักษา และขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ซึ่งส่งเสริมความสามัคคีสามัคคีของประชาชน เนื่องจากขาดการมีส่วนร่วมจากประชาชน</p> <p>(๗) จำนวนผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวหรือมัคคุเทศน์ในท้องถิ่นมีจำนวนค่อนข้างน้อย ทำให้ขาดศักยภาพการส่งเสริมการท่องเที่ยว รวมทั้ง ขาดการประสานงานหรือบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p>

โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threats)
	<p>(๘) ประชาชน ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรภาคบริการด้านการท่องเที่ยวยังขาดทักษะ หรือความพร้อมด้านวิชาชีพและภาษาต่างประเทศ รวมทั้งขาดจิตสำนึกด้านการบริการให้แก่นักท่องเที่ยว โดยการเอาใจเอาเปรียบนักท่องเที่ยวของผู้ประกอบการบางราย ซึ่งมุ่งเน้นรายได้เป็นหลักมากกว่ามุ่งเน้นการบริการที่ประทับใจ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์การท่องเที่ยว</p> <p>(๙) แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ เช่น โบราณสถาน เกิดความเสื่อมโทรม ขาดการบำรุงดูแลรักษาอย่างเพียงพอ และถูกต้องเหมาะสม</p>
<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ประชาชนบางกลุ่มมีความตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกาย และการรักษาสุขภาพอนามัย ตลอดจน มีการจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมด้านสุขภาพอย่างจริงจังและหลากหลาย เช่น ชมรมผู้สูงอายุ ชมรมแอโรบิก</p> <p>(๒) รัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ และภาคประชาชนให้ความสำคัญในการรณรงค์ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างเข้มงวดและต่อเนื่อง</p> <p>(๓) มีศูนย์บริการสาธารณสุขของรัฐและของเอกชน ให้บริการดูแลสุขภาพพยาบาลแก่ประชาชนและนักท่องเที่ยวเบื้องต้นที่ครอบคลุมและทันสมัย</p> <p>(๔) มีกลุ่มหรือองค์กรภาคเอกชนช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและความเอาใจใส่เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และขาดการสนับสนุนการรวมกลุ่มด้านการสร้างเสริมสุขภาพ เนื่องจากการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันและคำแนะนำในการป้องกันโรคยังไม่ทั่วถึงและต่อเนื่อง อีกทั้งยังขาดแคลนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีความเชี่ยวชาญในการเฝ้าระวังหรือควบคุมโรคติดต่อ อาจทำให้มีการแพร่ระบาดของโรคเกิดขึ้นได้</p> <p>(๒) ประชาชนและเยาวชนขาดความตระหนักถึงพิษภัยหรือโทษของยาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>(๓) สภาพแหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติ โดยเฉพาะน้ำทะเล เกิดมลภาวะน้ำเสีย โดยคุณภาพของน้ำทะเลมีการปนเปื้อนของมลพิษเพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน และสิ่งแวดล้อม เนื่องจากประชาชนและผู้ประกอบการไม่มีการดำเนินการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติ</p> <p>(๔) สภาพแวดล้อมที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติทั้งบนบก และในทะเล ได้แก่ พื้นที่ป่าต้นลำธาร ป่าชายเลน ร่องน้ำสาธารณะ ชายฝั่งทะเล เกิดความเสื่อมโทรม เนื่องจากถูกบุกรุกทำลาย เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวและที่อยู่อาศัย โดยไม่คำนึงถึงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ขาดการบริหารจัดการที่ดี และหน่วยงานของรัฐขาดแคลนบุคลากร</p>

โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threats)
	<p>(๕) การปฏิรูประบบราชการ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของภารกิจด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพและสิ้นเปลืองงบประมาณ</p> <p>(๖) ประชาชนและนักท่องเที่ยวขาดความตระหนักและการมีส่วนร่วมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) รัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ยากไร้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง หน่วยงานภาคเอกชนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง พร้อมการเข้ามาประสานงานและร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน</p>	<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และนักท่องเที่ยวเข้ามาอยู่อาศัย ประกอบอาชีพ และเดินทางมาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ทำให้การส่งเสริมหรือใช้จัดสรรทรัพยากรต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่ทั่วถึงและครอบคลุม รวมทั้ง อาจก่อให้เกิดปัญหาด้านสาธารณสุข และปัญหาอาชญากรรม</p> <p>(๒) ขาดแคลนบุคลากรด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ และการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐไม่เพียงพอต่อการส่งเสริมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ยากไร้</p> <p>(๓) สภาพพื้นที่ที่มีความเหมาะสมสำหรับก่อสร้างเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยมีจำนวนน้อย และราคาสูง เนื่องจากสภาพภูมิศาสตร์เป็นเกาะกลางทะเล ประกอบกับการคมนาคมขนส่งทางน้ำมีความยากลำบากและใช้เวลานาน</p>
<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) ประชาชน หน่วยงานภาคเอกชน และหน่วยงานภาครัฐทุกระดับให้ความสำคัญ และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๒) มีหน่วยงานที่ดำเนินกิจการด้านการบริการสาธารณะและโครงสร้างพื้นฐานที่ครอบคลุมอยู่ในเขตพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวกมากขึ้น</p> <p>(๓) สภาพภูมิประเทศมีความสวยงาม มีชายฝั่งทะเลและลำคลอง สามารถดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาภูมิทัศน์ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่มีความสวยงามและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(๔) มีท่าเทียบเรือสำหรับอำนวยความสะดวกด้านการคมนาคมทางน้ำให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว</p>	<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) สภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบเป็นเกาะกลางทะเล ทำให้ประชาชนไม่สามารถใช้เส้นทางคมนาคมทางเรือขาดแคลนสินค้าอุปโภค-บริโภค เนื่องจากทะเลมีคลื่นลมแรง เรือโดยสารไม่สามารถให้บริการได้</p> <p>(๒) การดำเนินการรังวัดตรวจสอบพื้นที่สาธารณะประโยชน์ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากขาดความชัดเจนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>(๓) แนวริมฝั่งแม่น้ำและแนวชายฝั่งทะเลถูกกัดเซาะทำให้สภาพภูมิทัศน์ของตลิ่งและชายหาดขาดความสวยงามในการท่องเที่ยว รวมทั้งอาจเกิดความเสียหายแก่อาคารบ้านเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เนื่องจากพื้นที่สาธารณะ พื้นที่ป่าไม้และป่าชายเลนถูกบุกรุกทำลาย รวมทั้ง จากความแปรปรวนของสภาพอากาศ</p>

โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threats)
	<p>(๔) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินเมื่อเกิดภัยสึนามิ เนื่องจากการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย บริเวณชายฝั่งทะเลเป็นจำนวนมาก และยังไม่มียระบบเตือนภัยสึนามิในพื้นที่เขตรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน อีกทั้งไม่ได้รับความสะดวกในการคมนาคมขนส่ง หากเกิดเหตุแผ่นดินถล่ม เมื่อฝนตกหนัก เนื่องจากการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย และมีเส้นทางคมนาคม บริเวณภูเขาสูงซึ่งพื้นที่ป่าไม่ถูกบุกรุกทำลาย</p> <p>(๖) ความหนาแน่นของชุมชนในเขตเมือง/แหล่งท่องเที่ยว มีความหนาแน่นมาก อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและนักท่องเที่ยว รวมทั้งมลพิษต่างๆ เนื่องจากยังไม่มีการดำเนินการจัดวางระบบผังเมือง</p>
<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑) รัฐบาลให้ความสำคัญกับนโยบายการพัฒนาทางด้านการกระตุ้นเศรษฐกิจ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) ประชาชนและเกษตรกรมีการนำวัตถุดิบทางการเกษตรในพื้นที่มาพัฒนาเพื่อสร้างอาชีพได้หลากหลาย</p> <p>(๓) มีทรัพยากรแหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตรอย่างทั่วถึง</p> <p>(๔) เกษตรกรมีพืชเศรษฐกิจเป็นเอกลักษณ์เฉพาะถิ่น (มะพร้าว) และพืชชนิดอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ อย่างยั่งยืน</p> <p>(๕) นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด/อำเภอ ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร</p> <p>(๖) สภาพพื้นที่เป็นเกาะกลางทะเล พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง และมีที่ราบลุ่มชายฝั่งทะเลทำให้มีความหลากหลายในการประกอบอาชีพ (เกษตรกรรมท่องเที่ยว)</p> <p>(๗) ประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง โดยมีรายได้เฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับสูงจากการประกอบธุรกิจท่องเที่ยวหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว รวมทั้ง ผู้ประกอบการภาคธุรกิจเอกชนมีความพร้อมและมีศักยภาพในการพัฒนา ด้านการลงทุน ตลอดจนการเข้ามาลงทุนธุรกิจด้านการท่องเที่ยวของนักลงทุนต่างชาติ</p>	<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑) สภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่นขึ้นอยู่กับธุรกิจการท่องเที่ยว หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเป็นหลัก รวมทั้ง สถานการณ์ของโลกและประเทศ ทำให้การขยายตัวของสภาพเศรษฐกิจ ยังขาดความแน่นอน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชน อีกทั้งสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ได้รับการอนุรักษ์หรือส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ</p> <p>(๒) อัตราค่าครองชีพสูง เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นพื้นที่เกาะกลางทะเล ต้องพึ่งพาสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคจากพื้นที่อื่น มีต้นทุนสำหรับการขนส่งที่สูง และสภาพสังคมเป็นเมืองท่องเที่ยวที่ได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ ทำให้การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก</p>

โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threats)
<p>(๘) มีสถานประกอบการในการรองรับและจำหน่ายสินค้า ร้านอาหาร โรงแรม/ที่พัก และสถานบริการ ประเภทต่างๆ ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ทั้งในและนอกพื้นที่ ซึ่งมีมาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว</p> <p>(๙) ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และนักท่องเที่ยว เข้ามาอยู่อาศัย ประกอบอาชีพ และเดินทางมาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจ</p>	

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑.) พัฒนาและบริหารจัดการระบบโครงสร้างคมนาคมขนส่ง และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพมาตรฐานและทั่วถึง
- ๒.) ส่งเสริมการพัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่และพัฒนาให้เป็นบ้านเมืองสวยงาม
- ๓.) พัฒนาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ และชุมชนปราศจากมลภาวะ
- ๔.) ส่งเสริมและพัฒนาระบบควบคุมและบำบัดน้ำเสีย
- ๕.) พัฒนาและสนับสนุนการใช้ประโยชน์จากที่ดิน และการวางระบบผังเมืองอย่างมีส่วนร่วม และมีมาตรฐานวิชาการ
- ๖.) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีความรู้ควบคู่กับคุณธรรม
- ๗.) สนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพพลามัยที่ดีและเสริมสร้างความสามัคคีในชุมชน
- ๘.) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา ตลอดจนการปลูกฝังจิตสำนึกให้ประชาชนมีความจงรักภักดีในสถาบันและเสริมสร้างความสมานฉันท์
- ๙.) เสริมสร้างสุขภาพของประชาชนให้มีความสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ปลอดภัยจากโรคต่างๆ และพัฒนาสภาวะแวดล้อมที่ถูกต้องอนามัย
- ๑๐.) ส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่ให้บริการอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
- ๑๑.) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชนแบบบูรณาการ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑๒.) ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก ตลอดจนเฝ้าระวังและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม
- ๑๓.) บริหารจัดการและพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
- ๑๔.) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- ๑๕.) การพัฒนาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง
- ๑๖.) เสริมสร้างความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๑๗.) พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ภารกิจรอง

- ๑.) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ และพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๒.) การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๓.) การส่งเสริมการพาณิชย์ และการลงทุน
- ๔.) การส่งเสริมการสร้างประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.) การประสานงานและให้ความร่วมมือแก่ส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.) ส่งเสริมการถ่ายโอนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.) การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร
- ๘.) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจัยภายในด้านบุคคลและโครงสร้างองค์การ การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้าง (Structure) โครงสร้างขององค์กรถูกนำมาใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร การเปลี่ยนแปลงใดๆ ทางด้านโครงสร้างจะส่งผลกระทบต่องานและความสัมพันธ์ทางด้านอำนาจหน้าที่ จะมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของเนื้อหาและขอบเขตงาน ระบบภายในองค์กรประกอบด้วยระบบย่อยด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านเป้าหมายขององค์กร ด้านโครงสร้าง ด้านเทคโนโลยี ด้านคนหรือพฤติกรรม และด้านงาน ซึ่งมีความสัมพันธ์ต่อกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลบ้านไต้) เล็งเห็นถึงความสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้องค์กรมีระบบ โดยจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑ สิ่งแวดล้อมภายนอกองค์การ “PEST”

P-	Political Influence	อิทธิพลทางการเมือง
E-	Economic Influence	อิทธิพลทางเศรษฐกิจ
S-	Social Influence	อิทธิพลทางสังคม วัฒนธรรม
T-	Technological Influence	อิทธิพลทางเทคโนโลยี

๒ สิ่งแวดล้อมภายในองค์การ

“SWOT Analysis”

S-	Strength	จุดแข็ง
W-	Weakness	จุดอ่อน
O-	Opportunity	โอกาส (โอกาสที่ทำให้สำเร็จตามเป้าหมาย)
T-	Threat	อุปสรรค

เครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่สามารถนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์การ คือ “๗S Analysis” ดังต่อไปนี้

๑) Strategy - กลยุทธ์ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ขององค์กร และทางเลือกสำหรับการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวขององค์กร

๒) Structure - โครงสร้างองค์กร , ระดับชั้นการบังคับบัญชาและการติดต่อประสานงาน , รวมถึงการจัดแบ่งเป็นหน่วยงานเพื่อการดำเนินกิจการงานต่างๆ ขึ้นมา

๓) Systems - ระบบ กระบวนการปฏิบัติงานหลักและรองที่องค์กรกำหนดขึ้นมาเพื่อกระทำกิจกรรมต่างๆ อาทิ ระบบการผลิต , การวางแผนวัตถุดิบ , ระบบการรับและการจัดการกับคำสั่งซื้อของลูกค้า

๔) Style - รูปแบบการบริหาร เป็นสิ่งที่ไม่ได้ตราขึ้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่สามารถที่จะพิสูจน์ได้ว่าฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องใดเป็นสำคัญ , ระดับความสำคัญของประเด็นต่างๆ , พฤติกรรมที่ผู้บังคับบัญชาแสดงออกกับผู้ใต้บังคับบัญชาคือสิ่งที่มองเห็นได้ และเป็นสิ่งที่สามารถบอกได้ดีว่าที่นั่นมีรูปแบบการบริหารอย่างไร

๕) Staff – ทีมงาน ตัวทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การวางแผนกำลังแรงงาน , การสรรหา , การฝึกอบรม และทักษะเฉพาะด้านต่างๆ ในการดำเนินงานของทรัพยากรบุคคลแต่ละตำแหน่ง

๖) Shared Values - ค่านิยมร่วมสิ่งที่เป็นพื้นฐานที่ทำให้มีและทำให้องค์กรดำรงคงอยู่ รวมถึงความเชื่อและความคาดหวังที่พนักงานมีต่อองค์กร

๗) Skills – ทักษะ สมรรถภาพของหน่วยธุรกิจที่ไม่เหมือนหรือเหนือกว่าองค์กรอื่นๆ

เทศบาลตำบลบ้านใต้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองครุปรกครองส่วนท้องถิ่นมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

สรุปปัญหาที่พบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปได้ดังนี้

๑. ปัญหาด้านงบประมาณ

ตารางแสดงเงินรายรับประเภทต่างๆ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๖๒)

ประจำปีงบประมาณ	รายได้เทศบาล	เงินอุดหนุนรัฐบาล	เงินอื่นๆ	รวม
พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๐,๘๓๗,๗๒๖.๒๗	๙,๓๗๙,๒๐๕.๗๐	-	๒๐,๒๓๔,๙๓๑.๕๔
พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๘,๔๘๒,๙๖๑.๐๐	๘,๒๓๗,๐๐๐.๐๐	-	๒๖,๗๒๐,๙๖๑.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๘,๘๑๗,๗๐๘.๐๐	๕,๒๒๑,๘๖๔.๐๐	-	๒๔,๐๓๙,๕๗๒.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๕	๒๐,๐๓๙,๕๑๒.๐๐	๘,๒๔๒,๐๖๓.๐๐	-	๒๘,๒๘๑,๕๗๕.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๖	๒๕,๕๒๗,๒๖๖.๐๐	๘,๘๑๐,๕๕๖.๐๐	-	๓๔,๓๓๗,๘๒๒.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๖,๗๔๒,๕๐๐.๐๐	๘,๓๕๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๕,๐๙๒,๕๐๐.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๑,๓๖๗,๙๐๑.๔๒	๑๑,๐๒๙,๒๘๑.๐๐	-	๓๒,๓๙๗,๑๘๒.๔๒
พ.ศ. ๒๕๕๙	๒๑,๘๕๒,๔๔๔.๘๗	๕,๕๐๗,๐๐๑.๐๐	-	๒๗,๓๕๙,๔๔๕.๘๗
พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๒,๐๒๗,๐๘๙.๑๗	๙,๙๒๒,๑๓๔.๐๐	-	๓๑,๙๔๙,๒๒๓.๑๗
พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๔,๐๓๘,๐๐๕.๕๗	๙,๖๔๘,๔๓๙.๐๐	-	๓๓,๖๘๖,๔๔๔.๕๗
พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

เทศบาลตำบลบ้านไต้ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีรายได้น้อย ทำให้ไม่สามารถดำเนินการขยายระดับตำแหน่งได้ เนื่องจากมีรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไปในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้) และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกินร้อยละ ๓๕ ดังนี้

๑.๑ ไม่สามารถปรับขยายระดับตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (ระดับต้น) เป็นรองปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)

๑.๒ ไม่สามารถปรับขยายระดับตำแหน่งจากผู้อำนวยการกอง (ระดับต้น) เป็นผู้อำนวยการกอง (ระดับกลาง)

๒. ปัญหาด้านการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่ง

ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำแนกได้ดังนี้

๒.๑ พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ; ดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่าง (ทั้งสายงานนักบริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงาน) แต่ไม่มีผู้ที่มีความประสงค์ขอรับการโอน (ย้าย) เนื่องจากเป็นพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมขนส่งมีความยากลำบาก อัตราค่าครองชีพสูง และมีภาระงานมาก

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ; ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบ แต่ไม่มีผู้มาสมัคร เนื่องจากเงินค่าตอบแทนไม่พอกับการครองชีพ และผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ปัญหาด้านการวิเคราะห์ระบบงาน

การวิเคราะห์ระบบงานจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลที่หลากหลาย วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย จะต้องมีการเตรียมการ และการวางแผนล่วงหน้า รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่างๆ และสภาพปัญหาต่างๆ ดังนั้น การวิเคราะห์ระบบงาน จำเป็นจะต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ รวมทั้งความต้องการขององค์กร เวลาที่จะต้องใช้ บุคลากรที่จะต้องเตรียมและมีความพร้อม งบประมาณด้านการเงินสำหรับปฏิบัติงาน เพราะเป็นสิ่งที่จะต้องพิจารณาตั้งแต่กระบวนการวิเคราะห์ทั้งหมด การเลือกสรรเครื่องมือที่จะนำมาใช้ที่ออกแบบโดยมนุษย์ เพื่อนำมาวัดประสิทธิภาพและบังคับใช้กับมนุษย์เท่านั้น นอกจากนี้จะต้องรับฟังปัญหา แนวโน้มของปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับทีมงานทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ถูกสัมภาษณ์ หรือเก็บข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์งานในครั้งนี้ การที่จะทำการกระบวนการวิเคราะห์งานที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีการวางแผนอย่างเหมาะสมในทางปฏิบัติ และอาจจะต้องใช้ค่าใช้จ่าย และเกิดความยุ่งยากสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพราะเจ้าหน้าที่ผู้วิเคราะห์งานจำเป็นจะต้องเข้าใจกระบวนการวิเคราะห์งานอย่างถ่องแท้ ชัดเจน และจะต้องมีความรับผิดชอบ ในการเข้าไปเก็บข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการปฏิบัติอย่างระมัดระวัง รอบคอบ และทั่วถึง ซึ่งปัญหาด้านการวิเคราะห์ระบบงาน

แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาลตำบลบ้านไต้ ได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้ง แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึง จำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยเทศบาลตำบลบ้านไต้ พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้กรอบ

นโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะดำเนินการแก้ปัญหา กรณีภาวะค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลบ้านใต้) ใกล้ถึงร้อยละ ๔๐ ตามที่ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางเพื่อปรับลดค่าใช้จ่ายงานบุคคลหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้วให้พิจารณาดำเนินการจ้างเปลี่ยนเป็นวิธีการจ้างเหมาบริการแทน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเยียวยาพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการจ้างพนักงานจ้างบุคคลใดเกินกว่าระยะเวลา ๓ ปีขึ้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการจ้างพนักงานจ้างบุคคลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่มีแนวโน้มใกล้เคียงหรือเต็มร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการจ้างพนักงานจ้างบุคคลดังกล่าวให้เป็นลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาแทน โดยไม่ให้มีการปลดออกเว้นแต่พนักงานจ้างมีความสมัครใจที่จะลาออกเอง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลบ้านใต้) มีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดตำแหน่งใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

(๑) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ

(๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

(๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ

(๔) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๕) พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๓.๑ ไม่มีหรือมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ลดน้อยลง เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป จึงยุบเลิกตำแหน่ง ทั้งนี้ หากมีภารกิจจะพิจารณาจ้างเหมาบริการโดยถือปฏิบัติตามแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕) จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

(๑) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

(๓) คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๓.๒ มีหรือมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดยพิจารณาจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น จึงยุบเลิกตำแหน่ง ทั้งนี้ ถือปฏิบัติตามแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) คนงานประจำรถเก็บขยะ จำนวน ๑ อัตรา

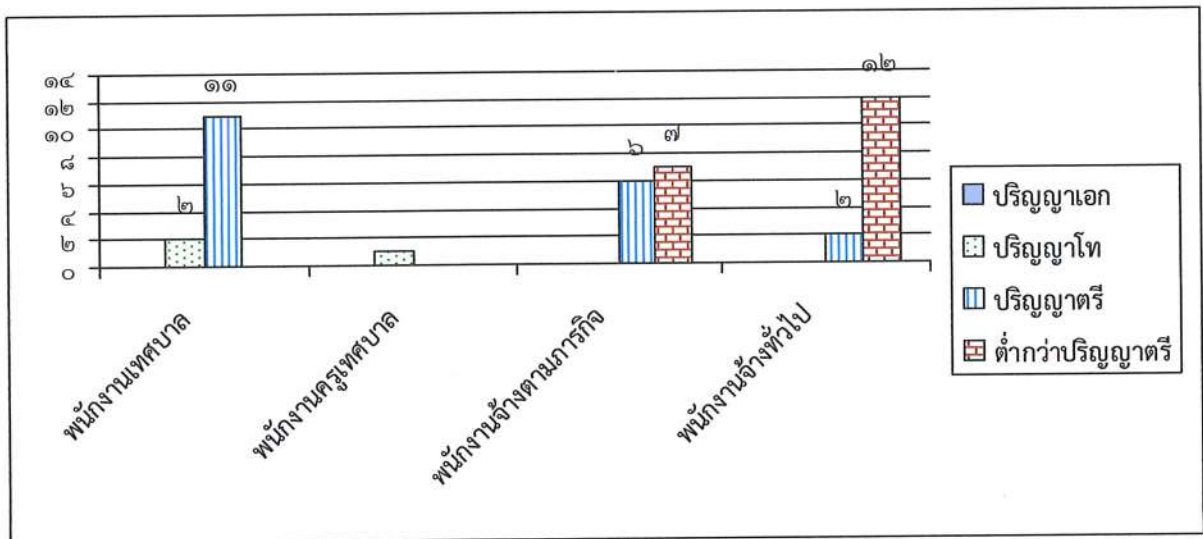
- การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

ตารางแสดงระดับการศึกษาของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านใต้

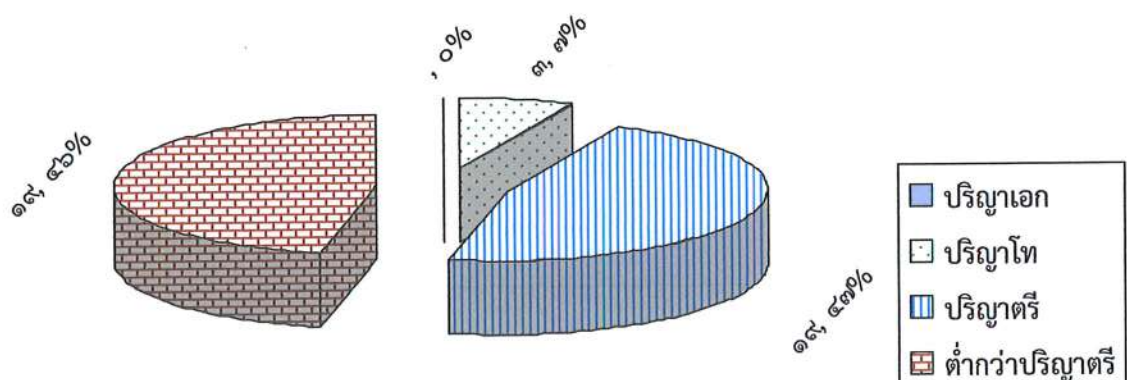
ลำดับที่	ประเภทพนักงาน	ระดับการศึกษา				จำนวน (คน)	หมายเหตุ
		ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี		
๑	พนักงานเทศบาล	-	๒	๑๑	-	๑๓	
๒	พนักงานครูเทศบาล	-	๑	-	-	๑	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๖	๗	๑๓	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๒	๑๒	๑๔	
	รวม	-	๓	๑๙	๑๙	๔๑	

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

แผนภูมิเปรียบเทียบระดับการศึกษาของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านใต้ (จำแนกตามประเภทพนักงาน)



แผนภูมิเปรียบเทียบระดับการศึกษาของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านใต้ (จำแนกตามระดับการศึกษา)



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานธุรการ (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานนิติการ (๕) งานพัฒนาชุมชน (๖) งานการศึกษา (๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานธุรการ (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานนิติการ (๕) งานพัฒนาชุมชน (๖) งานการศึกษา (๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	* กรณีกำหนดงาน เพิ่มเติม ให้ระบุว่า กำหนดเพิ่มขึ้นตาม ยุทธศาสตร์ใด พร้อมเอกสารตาม แบบ ๑ - ๕ ประกอบการ พิจารณาขออนุมัติ ตำแหน่งเพิ่มเติม
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานระเบียบการคลัง* (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง (๑) งานวิศวกรรม (๒) งานสถาปัตยกรรม (๓) งานสาธารณูปโภค (๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง (๑) งานวิศวกรรม (๒) งานสถาปัตยกรรม (๓) งานสาธารณูปโภค (๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กอง/กลุ่ม/งานใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านใต้ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒.๑ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยได้กำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาลหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ
- (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส

ประเภทและสายงานของระดับตำแหน่ง

ประเภทบริหารท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเภทวิชาการ

- (ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
- (ข) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก

- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

ประเภททั่วไป

- (ก) ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
- (ข) ระดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพและความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก
- (ค) ระดับอาวุโส ได้แก่ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพและความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้านหรืองานที่ต้องใช้ทักษะ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก เป็นต้น
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่ได้หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคตสิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (ลาพักผ่อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

- * วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
 [(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) - (เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.) - (เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)]
- ** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

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

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้วให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน โดยคำนึงถึงว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น ในการวางแผนการใช้กำลังคนและการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จะต้องมีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านใต้ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นภาพสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้วิเคราะห์ตำแหน่งทุกตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒.๒ การวิเคราะห์ตำแหน่งที่มีคนครอง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง ที่มีคนครอง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่งว่าง (อัตรา)	รวม (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล				
	พนักงานเทศบาล	๒	-	๒	
๒	สำนักปลัด				
	พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	๗	๖	๑๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๔	๑๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๔	-	๑๔	
๓	กองคลัง				
	พนักงานเทศบาล	๒	๓	๕	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๔	
	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	
๔	กองช่าง				
	พนักงานเทศบาล	๒	๓	๕	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๑	๕	
	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	พนักงานเทศบาล	๑	-	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	
	รวม	๔๑	๑๘	๕๙	

เทศบาลตำบลบ้านใต้ นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณาว่าควรกำหนดตำแหน่งประเภท สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงาน และปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการหรือตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้ทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

- ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่ง นอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.) / ชำนาญงาน (ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.) / ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ขช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นได้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

- พนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

- ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลได้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๐ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีทีสาม (๒๕๖๖) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ องค์กรปกครองส่วนเทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้และอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๑. เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีพื้นที่ ๘๔ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๕ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๓,๔๒๔ คน ชาย ๑,๗๓๓ คน หญิง ๑,๖๙๑ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๖ อัตรา

๒. เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีพื้นที่ ๖๑ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๕ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๔,๙๔๖ คน ชาย ๒,๔๔๘ คน หญิง ๒,๔๙๘ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖๘ อัตรา

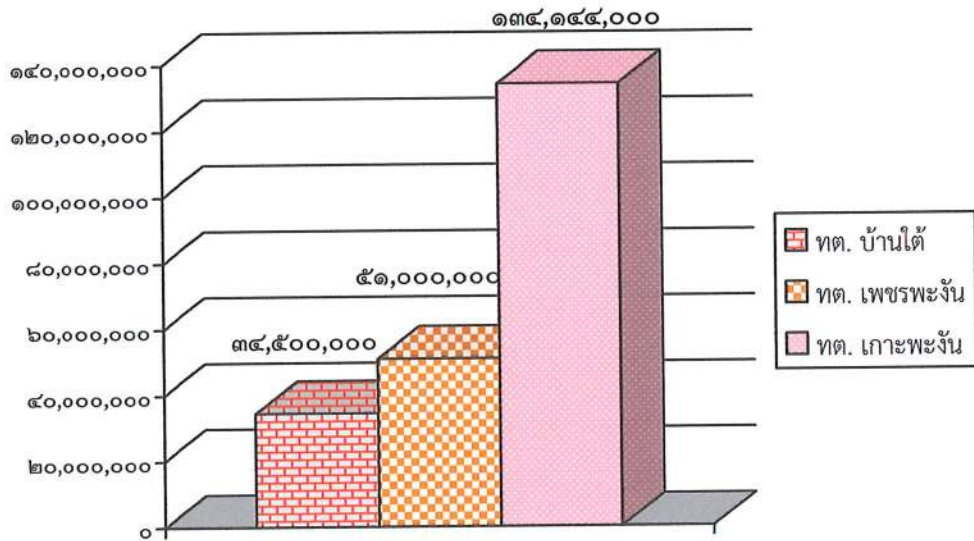
๓. เทศบาลตำบลเกาะพะงัน มีพื้นที่ ๒๔.๖๕ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๔ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๗,๕๖๒ คน ชาย ๓,๗๕๙ คน หญิง ๓,๘๐๓ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๕๔ อัตรา

เปรียบเทียบลักษณะงานของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

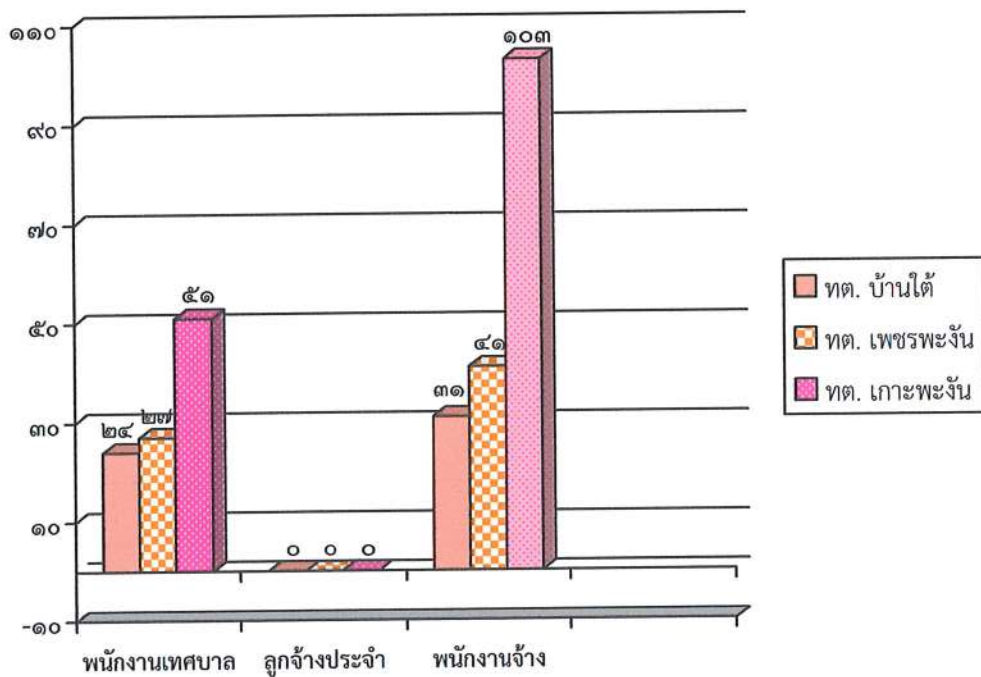
ที่	อปท.	ประเภท	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๓	จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕ (ร้อยละ)		
					พนักงาน เทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้าง ประจำ (อัตรา)	พนักงาน จ้าง (อัตรา)	รวม (อัตรา)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ทต. บ้านใต้	สามัญ	๓๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๔	-	๓๑	๕๖	๓๘.๐๙	๓๗.๓๗	๓๖.๖๕
๒	ทต. เพชรพะงัน	สามัญ	๕๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๖,๔๕๓,๒๙๐.๔๖	๒๗	-	๔๑	๖๘	๓๐.๒๘	๒๙.๖๕	๒๙.๐๒
๓	ทต. เกาะพะงัน	สามัญ	๑๓๔,๑๔๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๔,๑๔๔,๐๐๐.๐๐	๕๑	-	๑๐๓	๑๕๔	๒๕.๙๙	๒๕.๗๙	๒๕.๓๑

- จำนวนพนักงานดังกล่าว ยังไม่ได้รวมตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่รัฐบาลอุดหนุนเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป)

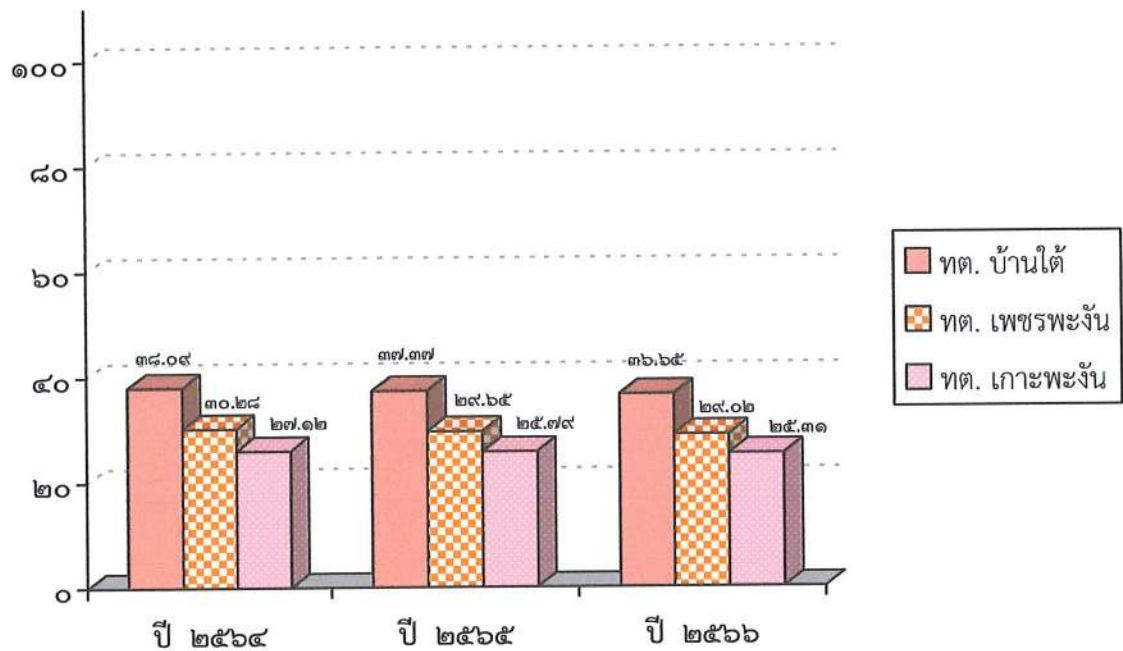
เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลบ้านใต้ กับงบประมาณรายจ่าย
ของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



เปรียบเทียบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ กับอัตรากำลัง
พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕ (ร้อยละ) ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
กับค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕ (ร้อยละ) ของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



จากข้อมูลการเปรียบเทียบด้านงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลบ้านใต้ และของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน พบว่า เทศบาลตำบลเกาะพะงัน มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายสูงสุด เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นแหล่งชุมชน และเป็นพื้นที่เศรษฐกิจที่สำคัญของเกาะพะงัน ตลอดจนการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และพบว่า การตั้งงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลบ้านใต้ และเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีความใกล้เคียงกัน เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นแหล่งที่อยู่อาศัย เกษตรกรรม และแหล่งท่องเที่ยว รวมทั้ง การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เป็นไปเป้าหมาย

อีกทั้ง จากข้อมูลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ และอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันพบว่า เทศบาลตำบลเกาะพะงัน มีอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสูงสุด และพบว่า อัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ และเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีความใกล้เคียงกัน เนื่องจากมีการกิจและปริมาณงานใกล้เคียงกัน ตลอดจน มีสภาพพื้นที่หรือสภาพปัญหาใกล้เคียงกัน รวมทั้ง การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่ใกล้เคียงกันทำให้มีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลใกล้เคียงกันอีกด้วย

เทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ดังนั้น จึงสามารถวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแยกตามส่วนราชการ โดยจัดทำบทสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง โดยสรุปดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			หมายเหตุ
๑. ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล			๑. ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล			
ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	
พนักงานเทศบาล	๒	๒	พนักงานเทศบาล	๒	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	
รวม	๒	๒	รวม	๒	๒	คงอยู่เท่าเดิม
๒. สำนักปลัด			๒. สำนักปลัด			
ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล	๑๑	๑๒	พนักงานเทศบาล	๑๒	๑๓	*เพิ่มขึ้น (๑ คน , ๑ อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๑๐	*เพิ่มขึ้น (๒ คน , ๒ อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑๔	*ลดลง (๓ คน , ๔ อัตรา)
รวม	๒๒	๓๘	รวม	๒๕	๓๗	
๓. กองคลัง			๓. กองคลัง			
ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล	๖	๖	พนักงานเทศบาล	๕	๕	*ลดลง (๑ คน , ๑ อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๔	*เพิ่มขึ้น (- คน , ๑ อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	
รวม	๙	๙	รวม	๘	๙	
๔. กองช่าง			๔. กองช่าง			
ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล	๔	๕	พนักงานเทศบาล	๔	๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๕	*เพิ่มขึ้น (๑ คน , ๑ อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	
รวม	๗	๙	รวม	๘	๑๐	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			
ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	ประเภทพนักงาน	จำนวนตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	จำนวนอัตรา (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล	๑	๑	พนักงานเทศบาล	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)			กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	
รวม	๑	๑	รวม	๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมทั้งสิ้น	๔๑	๕๙	รวมทั้งสิ้น	๔๔	๕๙	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของนักบริหารงานท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด								
พนักงานเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวมพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
คนงาน	๗	๕	๕	๕	-๒	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๗	๖	๖	๖	-๑	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๒๖	๒๔	๒๔	๒๔	+๒ /-๔	-	-	
รวมอัตรากำลังของสำนักปลัด	๓๘	๓๗	๓๗	๓๗	+๓ /-๔	-	-	
กองคลัง								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองคลัง	๙	๙	๙	๙	+๑/-๑	-	-	
กองช่าง								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองช่าง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑/-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	+๕ / -๕	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลบ้านใต้ นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกิดเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

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

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ ๑ ชั้น ของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตร่าไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

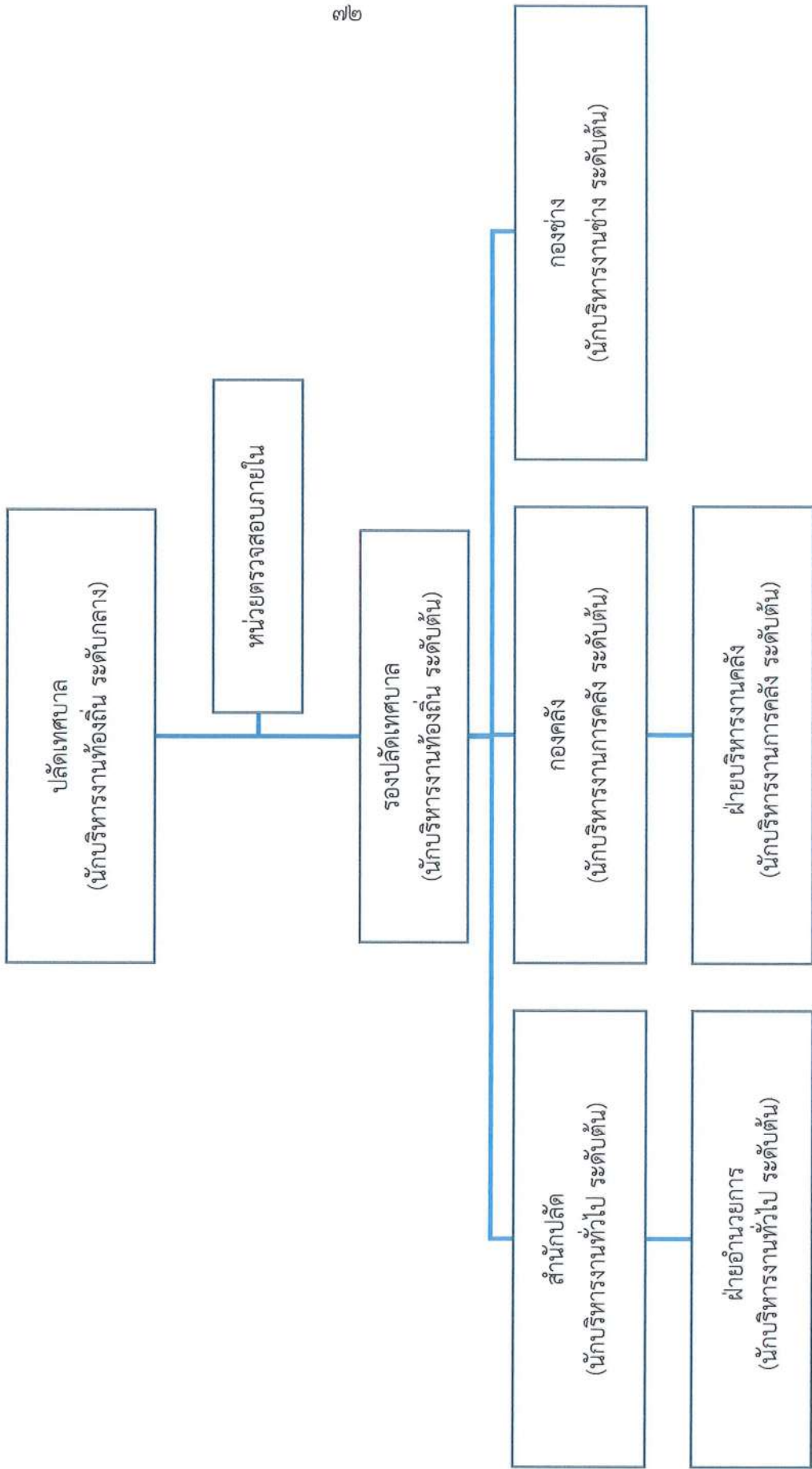
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่างต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)			เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๒๗๔,๔๔๐	๒๗๖,๕๖๐	๒๗๗,๕๖๐	๗๒๗,๕๖๐	๔๑,๒๕๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๘,๖๔๐	๔๗๓,๗๒๐	๔๗๓,๗๒๐	๔๗๓,๗๒๐	๓๔,๑๑๐
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (๑๑)														
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๕๒,๘๔๐	๔๕๖,๔๖๐	๔๕๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๘,๒๒๐	๔๓๒,๘๔๐	๔๓๗,๔๖๐	๔๔๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	+๑	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๒,๒๒๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๑๗,๒๙๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๒,๒๒๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๑๗,๒๙๐
๘	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๒,๒๒๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๑๗,๒๙๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๖๔๐	๒๓๑,๒๖๐	๒๓๑,๒๖๐	๒๓๑,๒๖๐	ว่างเดิม
๑๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๐,๔๐๐	๐	-	๖,๒๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๒๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๑,๗๐๐
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๑๕๘,๗๒๐	๐	-	๖,๓๒๐	๖,๒๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๕,๐๖๐	๑๖๕,๐๖๐	๑๖๕,๐๖๐	๑๖๕,๐๖๐	๑๓,๒๓๐
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง														
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๐	๐	+๑	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๕๐๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๑,๙๖๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๕,๐๘๐	๐	-	๖,๒๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๒,๘๕๐
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๐,๑๘๐
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๕,๖๐๐
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	+๑	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	กำหนดเพิ่ม

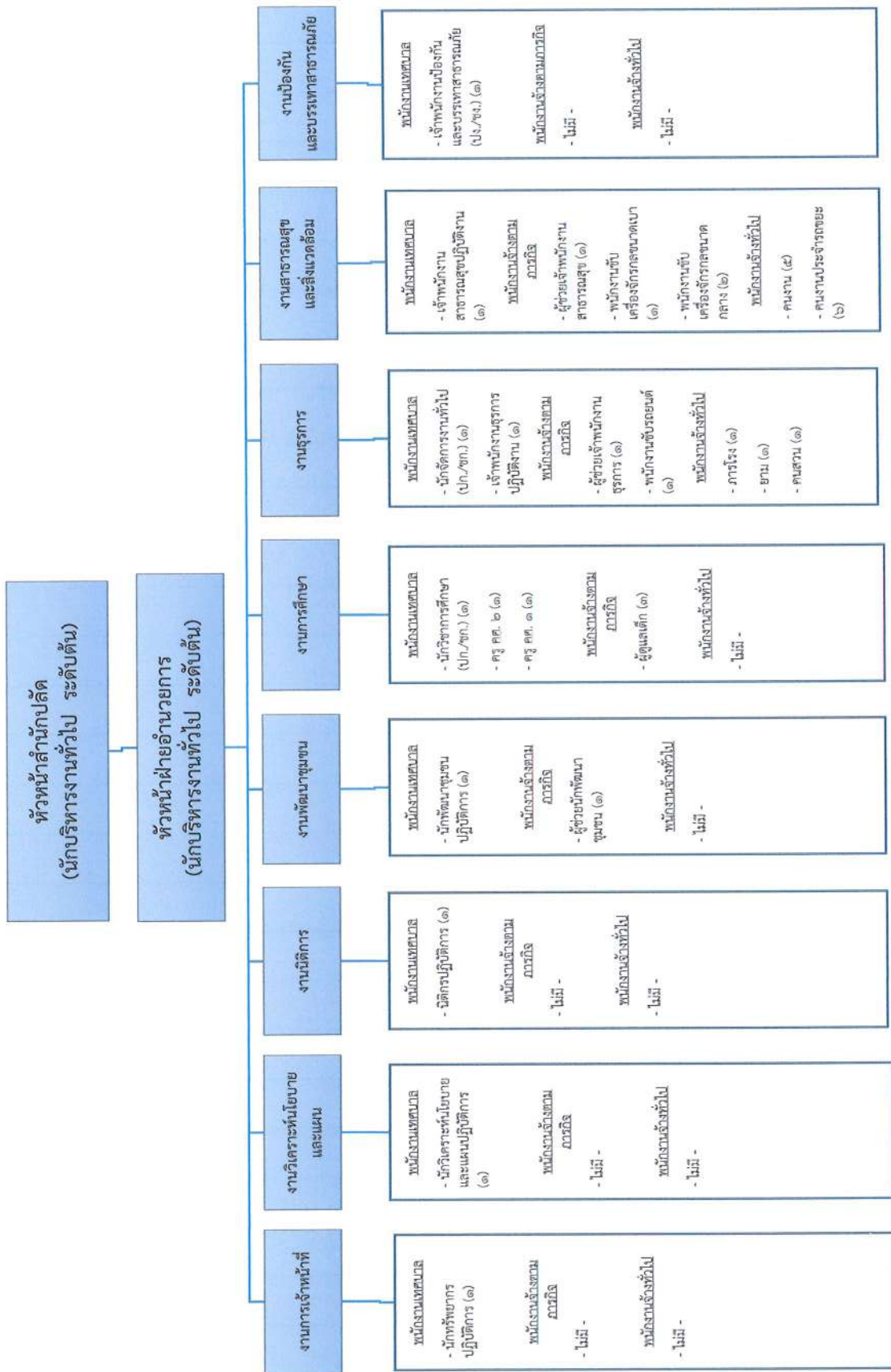
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๔๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๗,๙๒๐	๓๒๗,๙๒๐	๒๔,๗๓๐		
๔๓	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม		
	พนักงานจ้าง																				
๔๔	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๑๒๐	๒๔๖,๑๒๐	๒๔๖,๑๒๐	๑๘,๒๗๐	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๘,๙๒๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๘,๙๓๐	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๐๘๐	๑๓๗,๐๘๐	๑๓๗,๐๘๐	๑๐,๑๘๐	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๓,๒๘๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๘,๙๓๐	
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	หน่วยตรวจลงถนนภายใน (๑๒)																				
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ชก.	๑	-	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๔๔๐	๒๐๘,๘๐๐	๒๐๘,๘๐๐	๑๕,๐๖๐	
(๕)	รวม		๒๔	๔๑	๑,๓๑๘,๒๖๐	๓๗๒,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๑,๓๐๘,๗๘๐	๑,๓๑๘,๒๖๐	๑,๓๒๗,๘๒๐	๑,๓๓๗,๓๘๐	๑,๓๔๖,๘๒๐	๑,๓๕๖,๒๘๐	๑,๓๖๕,๗๔๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓

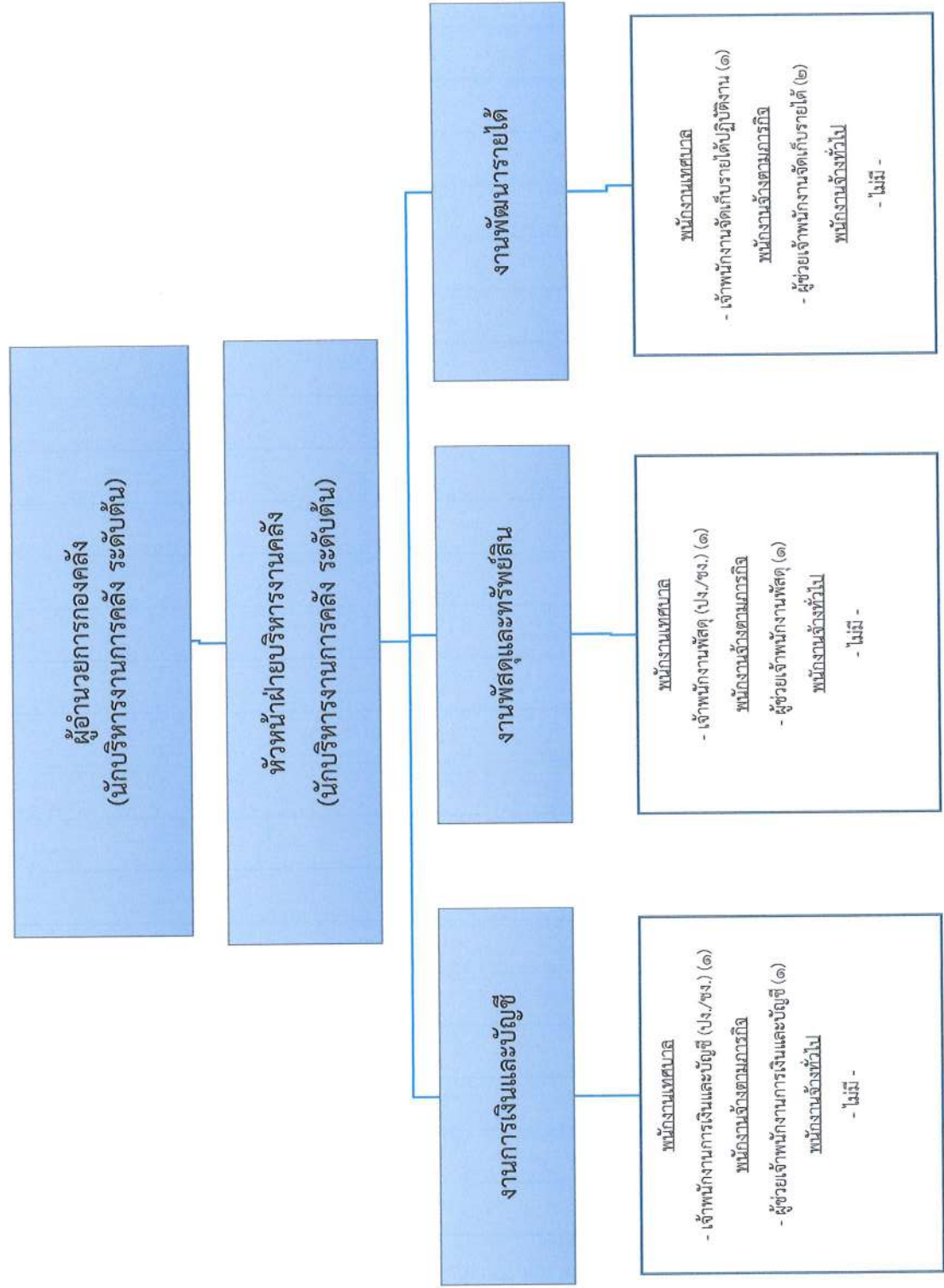
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านใต้



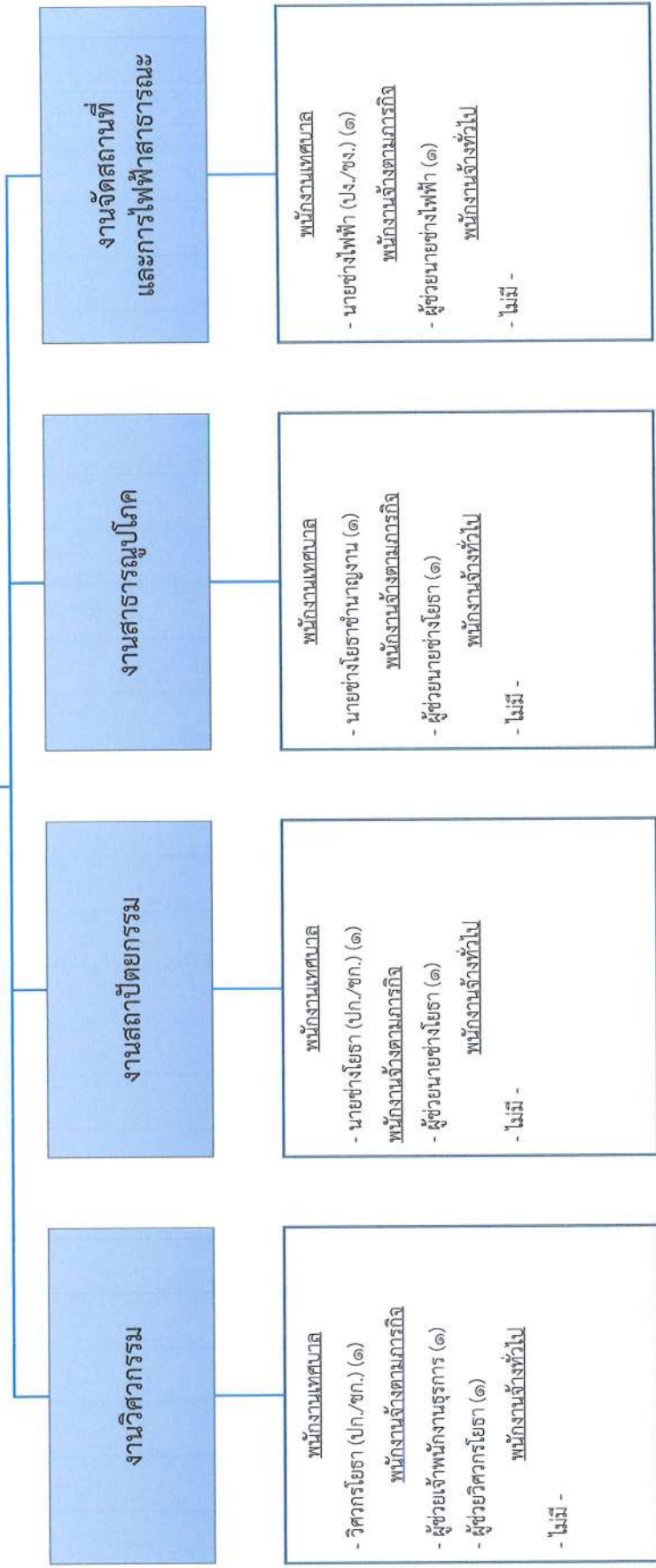
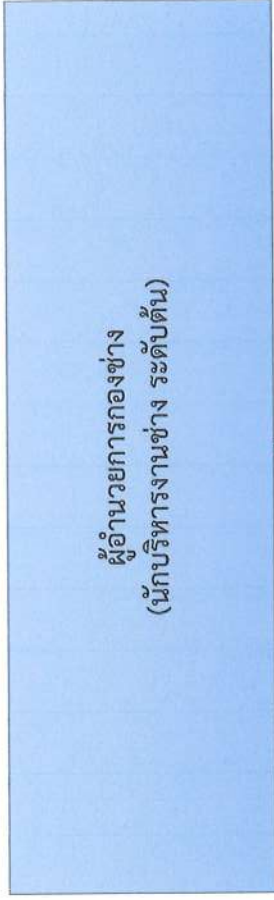
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัด



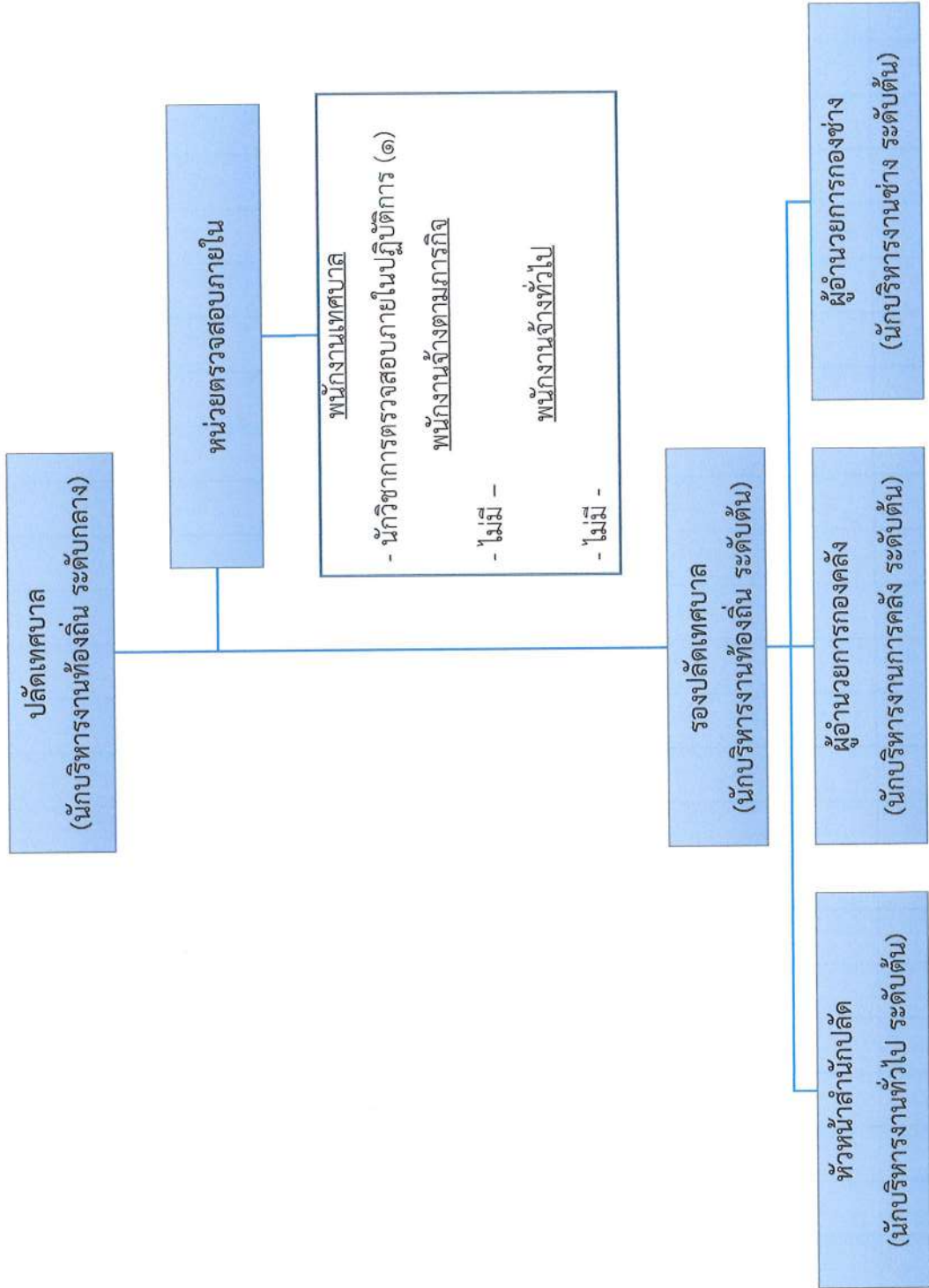
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



กรอบโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอกะพงงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	นางสิริก ศรีนวล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๔๙๕,๐๐๐	
๒	นายใหญ่ย์ เพชรทอง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการสำหรับนักบริหาร)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๔๐๙,๓๒๐	
สำนักงานปลัด (๑๑)													
๓	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๔	ฝ่ายอำนวยการ	-	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๕	งานบริหารเจ้าหน้าที่	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๖	นางสาวสุภา นาคสุวรรณ	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๗	งานนิติการ	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๘	นางพัฒนาชุมชน	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์พลีเมออร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๒๒,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานบริหารศึกษา											
๙	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๒๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(ว่างเต็ม)
	งานธุรการ											
๑๐	-ว่าง-	-	-	-	-	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๑	นางสาวธิตติมา เกิดก่อ	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตรระหว่างประเทศ)	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๐,๕๐๐
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๑๒	นางสาวปิยะพร ป้องสนาม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร)	๒๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๒๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๕๕,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๕,๗๖๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๑๓	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานสิ่งแวดล้อมกรกิจ											
	งานพัฒนาชุมชน											
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	งานธุรการ											
๑๕	นางสาวสมพรทิพย์ เจ๊ะตะโล๊ะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (พัฒนาธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๑๖	นายเอก สายพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๐๘๐ (๑๒,๘๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๕,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๑๗	นางสาวสุชาติ พุฒัน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๔๓,๕๒๐
๑๘	นายพีร บัวอินทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๘๗,๒๐๐
๑๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๐	นายวิษระ พรหมสนิท	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๒๒,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	งานธุรกิจ											
๒๑	นางสุดาวดี เพ็ญฟู	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายธรรมบุญ เพ็ญฟู	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายจักรกฤษ พรหมเจริญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาท้องถิ่น)	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	-ว่าง-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๒๕	นายโกวิท ใจดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายวิมล ใจดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	นายรุ่งฤทธิ์ ทองแท้	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวเสาวภา คุ้มบุญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายมีศักดิ์ พัวเนียว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)
๓๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)
๓๒	นางลลันต์ พรหมสมันท์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๓	นายณรงค์ชัย แก้วท่าพญา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๔	นายกัมปนาท โชติช่วง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๕	นายกิตติ ทองศรี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๖	นายวิวัฒน์ พรหมจรรย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๗	นายจิตรกร อิมสวัสดิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๘	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
	พนักงานครูเทศบาล												
๓๙	นางจันทนา พรหมศิริ	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๒ ครู		คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๒ ครู		คศ.๒	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๔๐	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๓ ครู		คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๓ ครู		คศ.๑	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๑	นางสาวปิยภรณ์ บิ่อมิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๒๗,๐๘๐	
๔๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๔๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
กองคลัง (๐๔)													
๔๔	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐	๐	๐	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง												
๔๕	นางเขมจิรา โชติช่วง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐	๐	๐	๓๖๙,๔๘๐
	งานระบบข้อมูลการคลัง												
๔๖	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๐	๐	๐	๐	ยิบเล็ก
	งานการเงินและบัญชี												
๔๗	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๘	นางพัสดุและทวีพรยสิน -ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๗๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
	งานพัฒนาบรรณคดี											
๔๙	นางชลธิชา รุ่งโรจน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การบัญชี)	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๑๓,๒๘๐ (๙,๔๔๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๑๓,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	งานการเงินและบัญชี											
๕๐	นางจิรภัทร์ สายพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๔,๗๒๐ (๑๕,๕๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๗๔,๗๒๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๕๑	นางเกษณี เรืองศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๕,๒๘๐
	งานพัฒนาบรรณคดี											
๕๒	นางสาวอิทธิยา พรหมเจริญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๔,๗๒๐ (๑๕,๕๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๗๔,๗๒๐
๕๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
กล่องข้าง (๑๕)												
๕๔	นายธีรวัฒน์ ศรีรังลิ้ม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๓๗๖,๐๐๐
	งานวิศวกรรม											
๕๕	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานสถาปัตย์กรรม											
๕๖	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
	งานสาธารณสุขโมด											
๕๗	นายประพันธ์ รุ่งโรจน์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๓๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒)	๐	๐	๒๓๖,๗๖๐
	งานจัดสถานที่และกรรมไฟฟ้าสาธารณะ											
๕๘	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	งานวิศวกรรม											
๕๙	นายชคริต ไชยยศ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๒๑๙,๒๔๐ (๑๘,๒๗๐ X ๑๒)	๐	๐	๒๑๙,๒๔๐
๖๐	นางสาวนิจฉรา บัวอินทร์	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๔๓,๑๖๐
	งานสถาปัตย์กรรม											
๖๑	นายพนทล บุญลาภ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๒๒,๑๖๐
	งานสาธารณสุขโมด											
๖๒	นายจรูวัฒน์ รอดอุณา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๔๓,๕๒๐
	งานจัดสถานที่และกรรมไฟฟ้าสาธารณะ											
๖๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๐	๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๔	นางสาวสุกัญญา เชนใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรมบริการ)	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านใต้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับ ระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการ

การตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ดังนี้

การบริหารงานขององค์การจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย เทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย
- (๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีหลักการในการพัฒนาบุคลากร คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม การดูงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญ ดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน โดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่นโดยการบรรยาย การสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยในหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็น อันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่าง ๆ

ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง

- ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การสมัครหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้

ที่ ๒๙๗/๒๕๖๓

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๑๑๙ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---|-------------------------|
| (๑) นางสาวศิริกร ศรีนวล | ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) นายธีรวัฒน์ สร้างลัม | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๓) นางเข็มจิรา โชติช่วง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๔) นายไพบุลย์ เพชรทอง | รองปลัดเทศบาล
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) นางสาวศิริณภา แสงวงมี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงิน

อุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลประจำในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงาน และคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดปัญหาคน ล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสิริกร ศรีนวล)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |



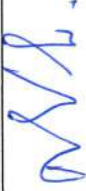




รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสิริกัร ศรีนวล	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้		
๒	นายเพ็ญลย์ เพชรทอง	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		
๓	นายธีรวัฒน์ สร้างลิม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นางงุณจิรา โชติช่วง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการคลัง		
๕	นางสาวศิรินภา แสงวงมี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		



รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้

ผู้มาประชุม

๑	นางสิริกร ศรีนวล	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้	ประธานกรรมการ
๒	นายธีรวัฒน์ สร้างลิม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓	นางเข็มจิรา โขติช่วง	นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔	นายไพบุลย์ เพชรทอง	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๕	นางสาวศรินภา แสงวงมี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

(-ไม่มี-)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม ดังนี้

/เรื่อง ประธาน...

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
ทุก ๆ ท่าน

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้ดำเนินการแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานส่วน
ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงาน
จ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของ
ท้องถิ่นนั้น และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของ
รัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ให้อัตรากำลังในภาพรวม
และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน
โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนด
ทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็น
เครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง การใช้
ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยการจัดทำแผน
อัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านใต้ต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจ
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ
คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ใน
เทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้ ที่ ๒๙๗/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--------------------------|---|---------------------------|
| (๑) | นางสิริกร
ศรีนวล | ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) | นายธีรวัฒน์
สร้างลิ้ม | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๓) | นางเข็มจิรา
โชติช่วง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๔) | นายไพฑูรย์
เพชรทอง | รองปลัดเทศบาล
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ/
เลขานุการ |
| (๕) | นางสาวศรินภา
แสวงมี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ...

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงาน
เทศบาลประจำในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด
ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง
เพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของ
ตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้กำหนดเท่าที่จำเป็น
จริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตรารายเดือนสำหรับ
ตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะ
พิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงาน และคุณภาพของงานแล้วให้
คำนึงถึงจำนวนพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้
เพื่อให้เกิดปัญหา คนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณ
รายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน
ด้วย

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
จะต้องดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ฉบับเดิมจะครบกำหนด แล้วเสนอคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) พิจารณาให้
ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว
เทศบาลตำบลบ้านใต้จะดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
ดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง
ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น จึงดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล
ตำบลบ้านใต้ ในวันที่

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

/เรื่อง การพิจารณา...

ระเบียบวาระที่ ๒
นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ตามที่
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับใน
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้ว
เสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า เพื่อให้
การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง
ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
จึงขอชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด
ได้ดำเนินการจัดทำ (-ร่าง-) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปสาระสำคัญได้
ดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีวัตถุประสงค์
ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีโครงสร้างการแบ่งงาน
และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีการกำหนดตำแหน่ง
การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจ
หน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล
พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

๓. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ
การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า
ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนา
บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านใต้

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้สามารถวางแผน
อัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้
เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ
หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน
การปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น
การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน
ได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ สามารถควบคุมภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย
กำหนด

เทศบาลตำบลบ้านใต้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน
ทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วน
ราชการสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบ
ภายใน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ
ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้น
ใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการ
บริหารงานภายในส่วนราชการสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และ
หน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านใต้ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ซึ่งจาก
สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่
ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่
ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม
ถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานธุรการ (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานนิติการ (๕) งานพัฒนาชุมชน (๖) งานการศึกษา (๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานธุรการ (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานนิติการ (๕) งานพัฒนาชุมชน (๖) งานการศึกษา (๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานระเบียบการคลัง* (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง (๑) งานวิศวกรรม (๒) งานสถาปัตยกรรม (๓) งานสาธารณูปโภค (๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง (๑) งานวิศวกรรม (๒) งานสถาปัตยกรรม (๓) งานสาธารณูปโภค (๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

เทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี
ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วน
ราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวน
เท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณ
งาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของนักบริหารงานท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด								
พนักงานเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวมพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนสวน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบ ๑ อัตรา	
คนงาน	๗	๕	๕	๕	-๒	-	-	ยุบ ๒ อัตรา	
คนงานประจำรถขยะ	๗	๖	๖	๖	-๑	-	-	ยุบ ๑ อัตรา	
รวมพนักงานจ้าง	๒๖	๒๕	๒๕	๒๕	+๓ / -๔	-	-		
รวมอัตรากำลังของสำนักปลัด	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	+๔ / -๔	-	-		
<u>กองคลัง</u>									
<u>พนักงานเทศบาล</u>									
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)									
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)									
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเล็ก	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมพนักงานเทศบาล	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
-	-	-	-	-	-	-	-		
รวมพนักงานจ้าง	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-		
รวมอัตรากำลังของกองคลัง	๔	๔	๔	๔	+๑ / -๑	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองคลัง	๙	๙	๙	๙	+๑/-๑	-	-	
กองช่าง								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองช่าง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑/-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
-	-	-	-	-	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
-	-	-	-	-	-	-	-		
รวมพนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-		
รวมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ	๕๙	๖๐	๖๐	๖๐	+๖ /-๕	-	-		

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

ต่อไปดิฉันขอให้นักทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็น
ผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งแจ้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ตามมาตรา ๓๕ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ข้อมูล ณ ปัจจุบันให้ที่
ประชุมทราบ ขอเชิญค่ะ

นางสาวศิริินภา แสงวงมี
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ดิฉัน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็น ผู้ช่วย
เลขานุการ ตามที่ได้ดำเนินการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้าน
การบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ที่ปรากฏอยู่ข้อ ๙
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ โดยนำฐานการคำนวณงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มอีกร้อยละ ๕ เป็นฐาน
การคำนวณ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ตามความในหนังสือ
สำนักงาน ก.จ., ก.ท, และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีรายละเอียดดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
จำนวนเงิน ๓๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ปี ๒๕๖๓ = ๓๔,๕๐๐,๐๐๐ x ๕% = จำนวนเงิน ปี ๒๕๖๔
= ๓๖,๒๒๕,๐๐๐ บาท
 - ปี ๒๕๖๔ = ๓๖,๒๒๕,๐๐๐ x ๕% = จำนวนเงิน ปี ๒๕๖๕
= ๓๘,๐๓๖,๒๕๐ บาท
 - ปี ๒๕๖๕ = ๓๘,๐๓๖,๒๕๐ x ๕% = จำนวนเงิน ปี ๒๕๖๖
= ๓๙,๙๓๘,๐๖๓ บาท

/๒. โดยนำมา...

นางสาวศิริณา แสงวงมี
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. โดยนำมาหารค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตาม
มาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ทั้งสิ้นในแต่ละปีมีรายละเอียดดังนี้
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒๓
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๘
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๔

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

จากการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล
ตำบลบ้านใต้ มีคณะกรรมการท่านใดต้องการแก้ไข ปรับปรุง
เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมหรือไม่ (-ไม่มี-)

ที่ประชุม

เห็นชอบ จำนวน ๔ เสียง
ไม่เห็นชอบ จำนวน - เสียง
งดออกเสียง จำนวน - เสียง

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

สรุปที่ประชุมมีมติเห็นชอบ เรื่อง การพิจารณาให้ความ
เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้

เห็นชอบ จำนวน ๔ เสียง
ไม่เห็นชอบ จำนวน - เสียง
งดออกเสียง จำนวน - เสียง

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ


ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
มีกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นๆ จะเสนอที่ประชุมหรือไม่
(-ไม่มี-)

นางสิริกร ศรีนวล
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้
ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นๆ จะเสนอที่ประชุมหรือไม่
ถ้าไม่มีมติฉันขอปิดประชุม และขอขอบคุณ
คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมทุก ๆ ท่าน

ปิดประชุม ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัด/ผู้บันทึกรายงานการประชุมฯ
(นางสาวศิริินภา แสงมี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสิริกร ศรีนวล)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้

นางสาวศิริินภา แสงมี พิมพ์/ทาน



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสิริกร ศรีนวล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านใต้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการ
ประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ
เทศบาลตำบลบ้านใต้ รายละเอียดดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่
มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ
ราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล
มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานพัฒนาชุมชน
- (๖) งานการศึกษา
- (๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ
การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง
ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานพัฒนารายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานวิศวกรรม
- (๒) งานสถาปัตยกรรม
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบ วัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการกระทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสิริกร ศรีนวล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านใต้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านใต้ ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล			
	พนักงานเทศบาล			
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
	สำนักปลัด			
	พนักงานเทศบาล			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
	ฝ่ายอำนวยการ			
	พนักงานเทศบาล			
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
	งานธุรการ			
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
	งานการเจ้าหน้าที่			
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๘	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๙	นิติกร งานพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
๑๐	นักพัฒนาชุมชน งานการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๑๑	นักวิชาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑
๑๒	ครู	คศ. ๒	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๒
๑๓	ครู งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คศ. ๑	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๓
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ งานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ งานพัฒนาชุมชน	-	๑	-
๑๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๓	-
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	-
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานจ้างทั่วไป งานธุรการ	-	๒	-
๒๓	ภารโรง	-	๑	-
๒๔	ยาม	-	๑	-
๒๕	คนสวน	-	๑	-

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๒๖	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คนงาน	-	๕	-
๒๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๖	-
๒๘	<u>กองคลัง</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒๙	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒
๓๐	<u>งานการเงินและบัญชี</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
๓๑	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
๓๒	<u>งานพัฒนารายได้</u> เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
๓๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>งานการเงินและบัญชี</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-
๓๔	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-
๓๕	<u>งานพัฒนารายได้</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	-
๓๖	<u>กองช่าง</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๓๗	<u>งานวิศวกรรม</u> วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๓๘	งานสถาปัตยกรรม นายช่างโยธา งานสาธารณูปโภค	ปง./ขง.	๑	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๓๙	นายช่างโยธา งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	ปง./ขง.	๑	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
๔๐	นายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ งานวิศวกรรม	ปง./ขง.	๑	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-
๔๒	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา งานสถาปัตยกรรม	-	๑	-
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา งานสาธารณูปโภค	-	๑	-
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-	๑	-
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-
๔๖	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสิริกร ศรีนวล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้

ที่ ๓๙๒/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๕๙ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสิริกร ศรีนวล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	นางสิริก ศรีนวล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖๗-๒-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕,๕๐๐ (๔๑,๒๕๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๔๔๕,๐๐๐	
๒	นายไพฑูย์ เพชรทอง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการสำหรับนักบริหาร)	๖๗-๒-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๔๐๙,๓๒๐	
สำนักงานปลัด (๑๑)													
๓	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)(๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๔	ฝ่ายอำนวยการ	-	๖๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)(๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๕	นางสาวศิริภา แสงแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๖	นางวิศวะชนิโยบายและแผน	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๗	นายเจษฎาภิรักษ์	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๘	นางพัชฌาพรรณ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๒๒,๒๕๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๒๒,๒๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานบริหารศึกษา											
๙	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(ว่างเดิม)
	งานธุรการ											
๑๐	-ว่าง-	-	-	-	-	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๑	นางสาวลิตติมา เกิดก่อ	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตรระหว่างประเทศ)	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๔๐,๔๐๐
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๑๒	นางสาวปิยะพร บึงสนาม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๒๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๘,๗๖๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๑๓	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	งานพัฒนาชุมชน											
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	งานธุรการ											
๑๕	นางสาวสมหญิง ใจะตะโศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (พัฒนาธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๑๖	นายเอก สายพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๔,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๑๗	นางสาวสุชาติพิทย์ บุหรัตน์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๔๓,๕๒๐
๑๘	นายพีพร บัวอินทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๘๗,๒๐๐
๑๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๐	นายวิษระ พรหมสนิท	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๒๒,๒๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๒๒,๒๖๐
	พนักงานช่างทั่วไป											
	งานธุรการ											
๒๑	นางสุดาวลัยย์ เพื่องฟู	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายธรรมบุญ เพื่องฟู	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายจักรกฤษ พรหมเจริญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น)	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	-ว่าง-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๒๕	นายโกวิท ใจดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายวิวัฒน์ ใจดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	นายรุ่งฤทธิ์ ทองแท้	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวเสาวภา คุ่มบุญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายมีศักดิ์ พัวเนียว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)
๓๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)
๓๒	นางสันต์ พรหมสนิท	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๓	นายณรงค์ แก้วท่าพยา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๔	นายกำปนาท โชติช่วง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๕	นายกิตติ ทองศรี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๖	นายภักพัฒนา พรหมจรรย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๗	นายจิตรกร อิมสวัสดิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๓๘	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๐	๐	(ยุบเลิก)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
	พนักงานครูพิเศษ											
๓๙	นางจันทนา พรหมศิริ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาศาสตรมหาวิท)	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๐	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๑	นางสาวปิยภรณ์ ป้อมมี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๒๗,๐๘๐
๔๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
๔๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
กรอบคลัง (๐๔)												
๔๔	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)(๓,๕๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐	๐	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๔๕	นางชมจิรา โชติช่วง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๙,๕๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๓๖๙,๕๘๐
	งานระเบียบการคลัง											
๔๖	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๐	๐	๐	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานบริหารเงินและบัญชี											
๔๗	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๔๘	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	งานพัฒนาระบบรายได้											
๔๙	นางชลธิชา รุ่งโรจน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การบัญชี)	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๓๓,๒๘๐ (๙,๔๔๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๓,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	งานบริหารเงินและบัญชี											
๕๐	นางจิรภัทร์ สายพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๔,๗๒๐ (๑๔๕๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๔,๗๒๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๕๑	นางเกษณี เรืองศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๕,๒๘๐
	งานพัฒนาระบบรายได้											
๕๒	นางสาวอิทยา พรหมเจริญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๔,๗๒๐ (๑๔๕๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๔,๗๒๐
๕๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
กล่อง (๑๕)												
๕๔	นายธีรวัฒน์ สว่างลิ้ม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๓๓๖,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานวิศวกรรม											
๕๕	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
	งานสถาปัตย์กรรม											
๕๖	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ท.ง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ท.ง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
	งานสาธารณสุขมูลฐาน											
๕๗	นายประพันธ์ รุ่งโรจน์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๕๖,๗๖๐ (๒๔,๓๓๐ X ๑๒)	๐	๐	๒๕๖,๗๖๐
	งานจัดสถานที่และบริหารไฟฟ้าสาธารณะ											
๕๘	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ท.ง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ท.ง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
	พนักงานช่างควบคุมภารกิจ											
	งานวิศวกรรม											
๕๙	นายชยชาติร์ ไชยยศ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๒๑๙,๒๔๐ (๑๘,๒๗๐ X ๑๒)	๐	๐	๒๑๙,๒๔๐
๖๐	นางสาวนัจฉรา บัวอินทร์	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๓,๑๖๐
	งานสถาปัตย์กรรม											
๖๑	นายณพดล บุญลาภ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๒๒,๑๖๐
	งานสาธารณสุขมูลฐาน											
๖๒	นายจตุวัฒน์ รอดอุณา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๕๒๐ (๑๑,๙๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๕๓,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานจัดสถานที่และกรไฟฟ้าสาธารณะ											
๖๓	-ว่าง-	-	-	-	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๔	นางสาวสุัญญา เอ็นใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรมบริการ)	๖๗-๖-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๗-๖-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้
เรื่อง การยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหกแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง/สังกัด	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล งานระเบียบการคลัง นักวิชาการคลัง ๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านใต้	ยุบเลิก ตำแหน่ง	๑ อัตรา	
	พนักงานจ้างทั่วไป งานธุรการ คนสวน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านใต้	ยุบเลิก ตำแหน่ง	๑ อัตรา	
๓	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คนงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านใต้	ยุบเลิก ตำแหน่ง	๒ อัตรา	
๔	คนงานประจำรถขยะ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านใต้	ยุบเลิก ตำแหน่ง	๑ อัตรา	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสิริกอร์ ศรีนวล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้

หน่วยงานรับผิดชอบ
 สำนักปลัดเทศบาล
 กองคลัง
 กองช่าง



เทศบาลตำบลบ้านใต้
เลขที่รับ..... ๑๖๕๗
วันที่..... ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา.....

ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๒๗๔

ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
สฎ ๘๔๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอพุนพิน, อำเภอชัยบุรี, อำเภอเกาะสมุย, อำเภอวิภาวดี และ
นายอำเภอดอนสัก) นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๑๑๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลทุกแห่ง
จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจังหวัดได้แจ้งให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้
ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยความ
เห็นชอบของ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่อ้างถึง
ซึ่งเทศบาลทุกแห่งได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มาเพื่อขอความ
เห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เทศบาลทุกแห่ง (๔๐ เทศบาล) ประกาศใช้
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอให้เทศบาลจัดส่งสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ เล่ม ให้ ก.ท.จ.
สุราษฎร์ธานี ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอให้อัตรากำลัง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับนายอำเภอเพื่อทราบและกำกับดูแล
ตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนิท ศรีวิหค)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๗๒๘-๓๕๖๖ ต่อ ๑๒๙

สรุปมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓
(ส่งพร้อมหนังสือ ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๗/๐๒๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓)

๑. (ต่อ) เห็นชอบให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	เทศบาล	รายละเอียดการขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง				มติ ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี	หนังสืออ้างอิง
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง/ประเภท	ขอความเห็นชอบ	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ		
๒๖	ทต.เกาะเต่า (๗ อัตรา)	พนักงานเทศบาล (๒ อัตรา)	กำหนดตำแหน่ง	๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ ๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ งานสาธารณสุข สำนักปลัด	เห็นชอบ	นส.ทต.เกาะเต่า สฎ ๗๕๖๐๑/๒๕๘ ลว.๒๕ ส.ค.๖๓
			ยุบเลิกตำแหน่ง	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. เลขที่ ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ งานการเงินและบัญชี กองคลัง	เห็นชอบ	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (๓ อัตรา)	ยุบเลิกตำแหน่ง	๑	พนักงานขับรถยนต์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด	เห็นชอบ	
			ยุบเลิกตำแหน่ง	๑	นายท้ายเรือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด	เห็นชอบ	
			ยุบเลิกตำแหน่ง	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด	เห็นชอบ	
พนักงานจ้างทั่วไป (๒ อัตรา)	กำหนดตำแหน่ง	๒	พนักงานดับเพลิง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด	เห็นชอบ			
๒๗	ทต.บ้านใต้ (๑๑ อัตรา)	พนักงานเทศบาล (๒ อัตรา)	กำหนดตำแหน่ง	๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ งานธุรการ สำนักปลัด	เห็นชอบ	นส.ทต.บ้านใต้ สฎ ๕๕๓๐๑/๐๕๐๓ ลว.๒๘ ส.ค.๖๓
			ยุบเลิกตำแหน่ง	๑	นักวิชาการคลัง ปก./ชก. เลขที่ ๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ งานระเบียบการคลัง กองคลัง	เห็นชอบ	



สรุปมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓
(ส่งพร้อมหนังสือ ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๒๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓)

๑. (ต่อ) เห็นชอบให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	เทศบาล	รายละเอียดการขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง				มติ ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี	หนังสืออ้างอิง
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง/ประเภท	ขอควรม เห็นชอบ	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ		
ต่อ	ทต.บ้านใต้ (๑๑ อัตรา)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (๔ อัตรา)	กำหนด ตำแหน่ง	✓ ๑	ผช.นักจัดการงานทั่วไป งานธุรการ สำนักปลัด	ไม่เห็นชอบ	นส.ทต.บ้านใต้ สฎ ๕๕๓๐๑/๐๕๐๓ ลว.๒๘ ส.ค.๖๓
			กำหนด ตำแหน่ง	✓ ๑	ผช.นักพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด	เห็นชอบ	
			กำหนด ตำแหน่ง	✓ ๑	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง	เห็นชอบ	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	กำหนด ตำแหน่ง	✓ ๑	ผช.นายช่างไฟฟ้า งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง	เห็นชอบ	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (๑ อัตรา)	กำหนด ตำแหน่ง	✓ ๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด	เห็นชอบ	
		พนักงานจ้างทั่วไป (๔ อัตรา)		๑	คนสวน งานธุรการ สำนักปลัด	เห็นชอบ	
				๒	คนงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด	เห็นชอบ	
				๑	คนงานประจำรถขยะ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด	เห็นชอบ	



