

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



จัดทำโดย
เทศบาลตำบลชิ่ง
อำเภอชลุง จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลซึ้ง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติสภาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เหมาะสม

เทศบาลตำบลซึ้ง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลซึ้ง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๓
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
- การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลซึ้ง	๑๗
- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙)	๑๗
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)	๑๘
- แผนพัฒนาจังหวัดจันทบุรี	๒๐
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดจันทบุรี	๒๒
- วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง	๒๕
- นโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง	๓๐
- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)	๒๗
๖. การกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลซึ้ง	๓๕
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๖
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง	๓๖
- ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ	๓๘
- อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน	๓๙
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๗
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง ที่ ๒๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	
- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลซึ้ง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลซึ้ง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลซึ้ง	
- สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง ที่ ๓๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	
- สรุปภาระค่าใช้จ่าย ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๘ รายการ)	
- แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แบบ ๑)	
- แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แบบ ๒)	
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
- สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.จันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/๖๑๘๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี	
- บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและจำนวนอัตรากำลัง เทศบาลตำบลซึ้ง	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลซึ้ง

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลซึ้งได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แทนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(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)จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลซึ้งจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลซึ้ง ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ้งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ้งมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลซึ้ง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ่งสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลซึ่ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ่งสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลซึ่งได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลซึ่ง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลซึ่ง เพื่อให้การดำเนินการเทศบาลตำบลซึ่ง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะ งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดจันทบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการ และเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบาง

ลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้าง เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตราค่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่า การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสม

ตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

ตำบลซึ่ง ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่ง เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๓๘ และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลซึ่ง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย

➤ ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลซึ่ง มีที่ตั้งอยู่ในเขตตำบลซึ่ง เป็นตำบลหนึ่งใน ๑๒ ตำบล ของอำเภอขลุง (อำเภอขลุง มี ๑๒ ตำบล คือ ขลุง บ่อ ตะปอน เกรียนหัก วันยาว บางชัน ซึ่ง มาบไฟ ตรอกนอง วังสรรพรส ตกพรหม บ่อเวฬุ) จังหวัดจันทบุรี

สำนักงานเทศบาลตำบลซึ่ง ตั้งอยู่เลขที่ ๔๐/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลซึ่ง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี โดยมีระยะห่างจากอำเภอขลุงประมาณ ๔ กิโลเมตร

หมู่ที่	ระยะทางห่างจากอำเภอขลุง (กิโลเมตร)	ระยะทางห่างจากจังหวัดจันทบุรี (กิโลเมตร)
๑	๔	๓๒
๒	๑๑	๓๕
๓	๓	๒๘
๔	๓	๓๑
๕	๕	๓๐
๖	๖	๓๐
๗	๙	๓๓
๘	๑๐	๓๔
๙	๑๐	๓๕
๑๐	๑๔	๓๘
๑๑	๑๕	๔๐

➤ **ภูมิประเทศ** ลักษณะที่ราบเชิงเขา ๕,๒๓๐ ไร่ ที่ราบ ๒๖,๑๔๑ ไร่ พื้นที่ป่า ๒,๖๗๒ ไร่

➤ **อาณาเขต** มีพื้นที่โดยประมาณ ๓๕,๕๘๑.๒๕ ไร่ หรือ ๕๖.๙๓ ตารางกิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลตรอกนอง, ตำบลวังสรรพรส อำเภอขลุง

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลวันยาว, เทศบาลเมืองขลุง อำเภอขลุง

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลบ่อ, อำเภอขลุง

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลเกวียนหัก, เทศบาลเมืองขลุง อำเภอขลุง

แสดงจำนวนพื้นที่จำแนกตามหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนพื้นที่			
หมู่ที่ ๑	บ้านชิงบน	๓.๕๗	ตร.กม.	๒,๒๓๑.๒๕	ไร่
หมู่ที่ ๒	บ้านนาซอก	๗.๘๓	ตร.กม.	๔,๘๙๓.๗๕	ไร่
หมู่ที่ ๓	บ้านชิงบน	๓.๘๖	ตร.กม.	๒,๔๑๒.๕๐	ไร่
หมู่ที่ ๔	บ้านชิงบน	๗.๒๗	ตร.กม.	๔,๕๔๓.๗๕	ไร่
หมู่ที่ ๕	บ้านกงซีไร่	๒.๗๘	ตร.กม.	๑,๗๓๗.๕๐	ไร่
หมู่ที่ ๖	บ้านกงซีไร่	๘.๔๖	ตร.กม.	๕,๒๘๗.๕๐	ไร่
หมู่ที่ ๗	บ้านอิม้ง	๖.๙๕	ตร.กม.	๔,๓๔๓.๗๕	ไร่
หมู่ที่ ๘	บ้านอิม้ง	๓.๙๘	ตร.กม.	๒,๔๘๗.๕๐	ไร่
หมู่ที่ ๙	บ้านอิม้ง	๔.๒๘	ตร.กม.	๒,๖๗๕.๐๐	ไร่
หมู่ที่ ๑๐	บ้านช้างข้าม	๔.๑๓	ตร.กม.	๒,๕๘๑.๒๕	ไร่
หมู่ที่ ๑๑	บ้านหนองห้าง	๓.๘๒	ตร.กม.	๒,๓๘๗.๕๐	ไร่
	รวมพื้นที่ตำบลซึ่ง	๕๖.๙๓	ตร.กม.	๓๕,๕๘๑.๒๕	ไร่

มา : กองช่าง ทต.ซึ่ง

➤ **ลักษณะภูมิประเทศ**

ภูมิอากาศ เป็นแบบมรสุมเมืองร้อน อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปีประมาณ ๓๖.๐ องศาเซลเซียส มีฝนตกชุก ภูมิอากาศแบ่งออกได้เป็น ๒ ฤดู คือ ฤดูฝน และฤดูแล้ง พื้นที่ติดกับอ่าวไทยทำให้ได้รับอิทธิพลทั้งลมมรสุมจากทะเลจีนใต้ และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ฤดูฝนจะเริ่มตั้งแต่เดือนเมษายนถึงเดือนตุลาคม หลังจากนั้นจะได้รับอิทธิพลความกดอากาศสูงที่พัดผ่านจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือเริ่มเข้าสู่ฤดูหนาว ทำให้อากาศหนาวเย็นเป็นช่วงระยะสั้นๆ ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายนถึงมกราคม ส่วนฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนพฤษภาคม

๒.ด้านการเมือง/การปกครอง

➤ **เขตการปกครอง**

เทศบาลตำบลซึ่งแบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๑ หมู่บ้าน จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบล ๑,๙๒๔ หลังคาเรือน

➤ **การเลือกตั้ง**

ฝ่ายการเมือง/ฝ่ายบริหาร

๑. นายนิคม บ่อหลี่	นายกเทศมนตรีตำบลซึ่ง
๒. นายธนภัทร จรูญสุข	รองนายกเทศมนตรี
๓. นายสำราญ แสนใจ	รองนายกเทศมนตรี
๔. นายสาธิต สุรศัพพ์	เลขานุการนายกเทศมนตรี
๕. นายสมเกียรติ์ ลีภัง	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

สมาชิกสภาเทศบาล

๑. นายชุมพล ถนอมกิจ	ประธานสภาเทศบาล
๒. นางสาวดวงรัตน์ วัชชีสา	รองประธานสภาเทศบาล
๓. นายวิทยา เจริญสวัสดิ์	เลขานุการสภาเทศบาล
๔. นายไพฑูรย์ รัตนจารย์	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑
๕. นายศักรินทร์ บรรจง	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑
๖. นางกัญญา ภาชี	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑

๗. นายสิทธิพันธ์ ปัญญาจักร	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑
๘. นายภิญโญ สุรัส	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒
๙. นายอรรถพร เบญจวรรณ	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒
๑๐. นางดวงกมล คงทวี	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒
๑๑. นางจุไรวรรณ กิจสมัย	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒
๑๒. นายจำนง สุรัส	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒

ฝ่ายปกครอง

๑. นายสุชุม มีมาก	กำนันตำบลช้าง
๒. นายธงชัย ลีกั้ง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑
๓. นายบุญลือ ปราศราคิน	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒
๔. นางสาวจันทร์เพ็ญ หาญตานนท์	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓
๕. นายฐากร ทรงธรรม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔
๖. นายจำนง วรรณเวช	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕
๗. นายสิงขรณ์ เฉลิมชีพ	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖
๘. นายเต็มทรัพย์ หิรัญเจริญ	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗
๙. นายโชค กิจสมัย	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘
๑๐. นายสมร เพื่อนภูษิต	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๙
๑๑. นายทัพบิม เพื่อนภูษิต	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๑

๓. ประชากร แสดงจำนวนประชากรและจำนวนครัวเรือนในเขตเทศบาล

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน หลังคาเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
๑	บ้านช้างบน	๒๒๕	๒๒๒	๔๔๗	๑๖๐
๒	บ้านนาซอก	๒๒๔	๒๑๙	๔๔๓	๑๗๒
๓	บ้านช้างบน	๒๘๔	๒๘๔	๕๖๘	๒๔๓
๔	บ้านช้างบน	๒๘๙	๒๙๒	๕๘๑	๒๗๘
๕	บ้านกงซีไร่	๑๒๒	๑๓๙	๒๖๑	๙๖
๖	บ้านกงซีไร่	๑๔๕	๑๔๗	๒๙๒	๑๒๖
๗	บ้านอิมั้ง	๒๓๓	๒๒๔	๔๕๗	๑๖๙
๘	บ้านอิมั้ง	๒๑๗	๒๓๙	๔๕๖	๑๖๓
๙	บ้านอิมั้ง	๒๓๙	๒๘๔	๕๒๓	๑๖๘
๑๐	บ้านช้างข้าม	๒๙๐	๓๐๒	๕๙๒	๒๒๐
๑๑	บ้านหนองห้าง	๑๙๒	๒๐๗	๓๙๙	๑๒๙
	รวม	๒,๔๖๐	๒,๕๕๙	๕,๐๑๙	๑,๙๒๔

๔. สภาพทางสังคม

➤ การศึกษา

ในเขตเทศบาลตำบลช้างมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

แสดงจำนวนเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลช้าง/นักเรียนสังกัดคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลำดับที่	สถานศึกษา	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลช้าง	เด็กก่อนวัยเรียน	๓๖ คน
๒	โรงเรียนวัดอิมั้ง	อนุบาล - ป.๖	๑๓๑ คน
๓	โรงเรียนบ้านช้างข้าม	อนุบาล - ป.๖	๖๓ คน
๔	โรงเรียนวัดช้างบน	อนุบาล - ป.๖	๔๙ คน

ที่มา : กองการศึกษา ทต.ช้าง

➤ สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลช้าง จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ ตำบลช้าง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี เบอร์โทร. ๐๓๙-๔๓๖๑๓๐

- ข้อมูลด้านการจัดการขยะมูลฝอย เทศบาลมีรถบรรทุกขยะ ๒ คัน มีพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และพนักงานประจำรถขยะ ๒ คน รวม ๓ คน ปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บขนได้เฉลี่ย ๑.๕ ตัน/วัน เทศบาลไม่มีสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยแต่มีการนำไปกำจัดร่วมกับเทศบาลเมืองจันทบุรี

➤ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

- ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ประสานการทำบัตรผู้พิการ
- โครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
- โครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคม

ความยาวถนนลาดยาง ๑๘,๑๓๕ เมตร

ความยาวถนนคอนกรีต ๓๗,๑๘๐ เมตร

ความยาวถนนลูกรัง ๕๙,๐๗๖ เมตร

รวมความยาวถนนทั้งหมด ๑๑๔,๓๙๑ เมตร

ข้อมูลจำนวนถนนทุกสาย ตำบลช้าง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑	หมู่ที่ ๑,๓,๔
๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒	หมู่ที่ ๔,๕,๖
๓. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓	หมู่ที่ ๔,๓,๑
๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔	หมู่ที่ ๔,๓,๑,๘,๙
๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕	หมู่ที่ ๗,๘,๙,๒
๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๖	หมู่ที่ ๗,๘
๗. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๗	หมู่ที่ ๙,๑๐,๑
๘. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๗	หมู่ที่ ๑
๙. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๘	หมู่ที่ ๑
๑๐. ถนนพัฒนาสาย ๑ ซอย ๙	หมู่ที่ ๑
๑๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๑๐	หมู่ที่ ๑
๑๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๑๑	หมู่ที่ ๑
๑๓. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๓ สุขุมวิท	หมู่ที่ ๑

๑๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๕ หนองโสม-คลองหิน	หมู่ที่ ๑
๑๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๖	หมู่ที่ ๑
๑๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๗ คลองหิน	หมู่ที่ ๑
๑๗. ถนนอิแวง - หนองเรียว -หนองโสม ซอย ๒	หมู่ที่ ๑
๑๘. ถนนอิแวง ซอย ๑	หมู่ที่ ๑
๑๙. ถนนสุขุมวิทซอย ๓	หมู่ที่ ๑
๒๐. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๘ หนองโสม-หนองเรียว	หมู่ที่ ๑
๒๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๑๒	หมู่ที่ ๑
๒๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๙ หลังวัด	หมู่ที่ ๒
๒๓. ถนนท่าม่วง-วัดเวฬุ ตอน นาซอก-วัดเวฬุ	หมู่ที่ ๒
๒๔. ถนนสายนาซอก-วัดเวฬุ ซอย ๒ พุ่งเสาธง-เกษรา	หมู่ที่ ๒
๒๕. ถนนสายนาซอก-วัดเวฬุ ซอย ๓ ตะพอกมาด	หมู่ที่ ๒
๒๖. ถนนสายนาซอก-วัดเวฬุ ซอย ๔ เขาโมย-วังสรรพรส	หมู่ที่ ๒
๒๗. ถนนสายนาซอก-วัดเวฬุ ซอย ๕ เขาโมย-คลองซาง	หมู่ที่ ๒
๒๘. ถนนสายนาซอก-วัดเวฬุ ซอย ๖ เขาโมย-คลองเวฬุ	หมู่ที่ ๒
๒๙. ถนนนาซอก -ซอย ๗ เขาโมย - คลองซาง	หมู่ที่ ๒
๓๐. ถนนสายนาซอก-วัดเวฬุ ซอย ๘ เขาโมย-หนองตำลึง	หมู่ที่ ๒
๓๑. ถนนสายนาซอก-ข้างข้าม ซอย ๒ หนองกลม	หมู่ที่ ๒
๓๒. ถนนสายนาซอก-ข้างข้าม ซอย ๔ หนองยาว	หมู่ที่ ๒
๓๓. ถนนพุ่งเสาธง-นาเกวียนหัก	หมู่ที่ ๒
๓๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๒ (อุเทคนิค)	หมู่ที่ ๓
๓๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๓	หมู่ที่ ๓
๓๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๔	หมู่ที่ ๓
๓๗. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๕ วัดซึ่งบน-สุขุมวิท	หมู่ที่ ๓
๓๘. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๑ ซอย ๖	หมู่ที่ ๓
๓๙. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๑ เจ็ดสาว-สมคิด	หมู่ที่ ๓
๔๐. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๒ วัดซึ่งบน	หมู่ที่ ๓
๔๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๑ หนองแสง	หมู่ที่ ๓
๔๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๕ ตกกระดิง	หมู่ที่ ๓
๔๓. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๖ ตกกระดิง-อิแวง	หมู่ที่ ๓
๔๔. ถนนสุขุมวิท ซอย ๑	หมู่ที่ ๓
๔๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๓ อิแวง-หนองเรียว	หมู่ที่ ๓
๔๖. ถนนซอย นายเี่ยม-นายย้อย	หมู่ที่ ๔
๔๗. ถนนซอย ตะบกโพรง-ตะบอแก้ว	หมู่ที่ ๔
๔๘. ถนนซอย ลุงชีพ-ตกกระดิง	หมู่ที่ ๔
๔๙. ถนนซอย ครูเหนย-ป่าเหมียว	หมู่ที่ ๔
๕๐. ถนนซอยลุงยม	หมู่ที่ ๔
๕๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๑ บ้านนายละออง	หมู่ที่ ๕
๕๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๒ โรงน้ำดื่มบุญรักษา-เขาแก้ว	หมู่ที่ ๕
๕๓. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๓ บ้านนายไพฑูรย์	หมู่ที่ ๕

๕๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๔ มียาชาว่า	หมู่ที่ ๕
๕๕. ถนนเขาแก้ว-บุญรักษา	หมู่ที่ ๕
๕๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๕ อ่างเก็บน้ำ	หมู่ที่ ๖
๕๗. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๖ โรงน้ำดื่มสายธาร	หมู่ที่ ๖
๕๘. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๗ บ้านนายหยิบ	หมู่ที่ ๖
๕๙. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๘ บ้านนายทม	หมู่ที่ ๖
๖๐. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๙ บ้านนางระเบียบ	หมู่ที่ ๖
๖๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๑๐ สวนนายนิคม	หมู่ที่ ๖
๖๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๑ สวนครูสุมล	หมู่ที่ ๗
๖๓. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย อิมมิ่ง-ตะบกโพรง	หมู่ที่ ๗
๖๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๓ เกรดิต - คลองซาง	หมู่ที่ ๘
๖๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๔ ร.ร.อิมมิ่ง-ไร่เอสอาร์	หมู่ที่ ๘
๖๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๖ นายเฉลิม-นายสมบูรณ์	หมู่ที่ ๘
๖๗. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๗ เจ็ชั่น-อนามัย	หมู่ที่ ๘
๖๘. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอย ๘ เจ็ชบา-นายดี	หมู่ที่ ๘
๖๙. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๖ ซอย ๑ สมควรพัฒนา	หมู่ที่ ๘
๗๐. ถนนหลังโรงเรียนวัดอิมมิ่ง	หมู่ที่ ๘
๗๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๗ หนองอีลิ้ม	หมู่ที่ ๙
๗๒. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๘ ไร่เอสอาร์-อิมมิ่ง	หมู่ที่ ๙
๗๓. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๙ บ้านนายหยด	หมู่ที่ ๙
๗๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๑๐ เจ็เต่า	หมู่ที่ ๙
๗๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๑๒ หนองแพบ-ระหารโน	หมู่ที่ ๙
๗๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๗ ซอย ๑ หนองกุ่ม	หมู่ที่ ๙,๑๐
๗๗. ถนนสายนาซอก-ข้างข้าม ซอย ๑ บ้านนายเงิน-หนองแพบ	หมู่ที่ ๙
๗๘. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๗ ซอย ๓ ทุ่งแร้งทำรัง-ข้างข้าม	หมู่ที่ ๑๐
๗๙. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๗ ซอย ๔ บ้านลุงเหลา-ทุ่งแร้งทำรัง	หมู่ที่ ๑๐
๘๐. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๗ ซอย ๒ ร่วมพัฒนา	หมู่ที่ ๑๐
๘๑. ถนนท่าม่วง-วัดเวฬุ ซอย จำนวนย	หมู่ที่ ๑๐
๘๒. ถนนข้างข้าม-สามัคคีธรรม	หมู่ที่ ๑๐
๘๓. ถนนซอยศาลเจ้า	หมู่ที่ ๑๐
๘๔. ถนนสระหลวง-สามัคคีธรรม	หมู่ที่ ๑๐
๘๕. ถนนรอบสระหลวง-ทุ่งแร้งทำรัง	หมู่ที่ ๑๐
๘๖. ถนนร่วมสามัคคีธรรม	หมู่ที่ ๑๐
๘๗. ถนนท่าม่วง-วัดเวฬุ ซอยข้างข้าม-หมอตัว	หมู่ที่ ๑๐
๘๘. ถนนอู่แก้ว-สามัคคีธรรม	หมู่ที่ ๑๐
๘๙. ถนนซอยสามัคคี-สระหลวง (พื้นที่ทหาร)	หมู่ที่ ๑๐
๙๐. ถนนท่าม่วง-วัดเวฬุ ตอน ท่าม่วง-ข้างข้าม (พื้นที่ทหาร)	หมู่ที่ ๑๐
๙๑. ข้างข้าม-กระจงหลง	หมู่ที่ ๑๐
๙๒. ถนนนาซอก-ข้างข้าม ซอย ๕ ยายนาค (๒)	หมู่ที่ ๑๑
๙๓. ถนนนาซอก-ข้างข้าม ซอย ๖ หนองหิน	หมู่ที่ ๑๑

๙๔. ถนนนาซ็อก-ช้างข้าม ซอย ๘ ยายนาค	หมู่ที่ ๑๑
๙๕. ถนนคงอนุสรณ์ (๑)-หนองห้าง	หมู่ที่ ๑๑
๙๖. ถนนคงอนุสรณ์ (๒)-หนองห้าง	หมู่ที่ ๑๑
๙๗. ถนนหนองห้าง-ยายสร้อย	หมู่ที่ ๑๑
๙๘. ถนนยายสร้อย-ช้างข้าม	หมู่ที่ ๑๑
๙๙. ถนนซอยคงอนุสรณ์-เขาแก้ว	หมู่ที่ ๑๑
๑๐๐. ถนนซอยปู่จี	หมู่ที่ ๑๑
๑๐๑. ถนนซอยลุงเดช	หมู่ที่ ๑๑

ถนนที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านภายในตำบลซึ่ง

๑. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๓ ซอย ๕ หนองโสม-คลองหิน	หมู่ที่ ๑,๓
๒. ถนนอโนแวง-หนองเรียว-หนองโสม ซอย ๒	หมู่ที่ ๑,๓
๓. ถนนทุ่งนาเกวียนหัก	หมู่ที่ ๒,๑๑
๔. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๔ ซอย ๖ ตกกระดิง-อโนแวง	หมู่ที่ ๓,๑
๕. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๒ ซอย ๒ โรงน้ำดื่มบุญรักษา	หมู่ที่ ๔,๕
๖. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๕ ซอยอิมมิ่ง ตะบกโพรง	หมู่ที่ ๗,๔
๗. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๖ ซอย ๑ สมควรพัฒนา	หมู่ที่ ๘
๘. ถนนเขาน้อย-อิมมิ่ง	หมู่ที่ ๔,๘
๙. ถนนซึ่งพัฒนาสาย ๗ ซอย ๑ หนองกุ่ม	หมู่ที่ ๙,๑๐
๑๐. ถนนท่าม่วง-วัดเวฬุ ซอยช้างข้าม-หมอตั่ว	หมู่ที่ ๒,๙,๑๐
๑๑. ถนนยายสร้อย-ช้างข้าม	หมู่ที่ ๑๐,๑๑

➤ การไฟฟ้า

เทศบาลตำบลซึ่งมีปริมาณพลังไฟฟ้าเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน โดยมีสถานีจ่ายไฟฟ้าได้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอขลุง จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่เลขที่ ๒๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลซึ่ง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี เบอร์โทร.๐๓๙-๔๔๑๔๔๒ , ๐๓๙-๓๖๒๒๖๐

➤ การเกษตร

การใช้ประโยชน์ที่ดินทำการเกษตร ๓๐,๐๕๓ ไร่ ปลุกไม้ผล ๒๘,๔๐๙ ไร่ ทำนา ๑๒ ไร่ ปลุกไม้ผล ๒๘,๔๐๙ ที่สาธารณะ ๓๐๓ ไร่ พื้นที่ปลูกพืช ดังนี้

แสดงจำนวนพื้นที่การปลูกพืชจำแนกตามพื้นที่

หมู่ที่	ครัวเรือนเกษตรกร	พื้นที่ทั้งหมด	พื้นที่การปลูกพืช (ไร่)							
			ทุเรียน	เงาะ	มังคุด	ลองกอง	สละ	ลำไย	ยางพารา	อื่นๆ

		(ไร่)								
๑	๘๘	๒,๕๙๓	๖๐๕	๓๘๒	๒๑๒	๑๖๙	๑๐	๑๐	-	๑,๑๓๒
๒	๖๔	๒,๙๒๑	๗๑๙	๓๒๐	๔๖๑	๒๒๓	๓๐	๐	-	๑,๐๘๗
๓	๑๑๐	๒,๖๑๒	๕๒๖	๒๕๔	๓๑๑	๑๕๗	๑๕	๐	๒๐	๑,๒๗๓
๔	๑๐๗	๔,๓๒๔	๗๑๖	๓๔๘	๓๖๙	๑๑๒	๓๐	๐	๑,๕๕๓	๑,๑๒๗
๕	๕๐	๑,๖๐๖	๖๔๕	๑๒๐	๒๖๒	๑๑๐	๑๕	๐	๒๓๒	๑๘๒
๖	๔๔	๑,๗๐๓	๕๘๓	๑๔๓	๒๑๙	๑๖๕	๑๐	๒๐	๑๒๙	๓๘๐
๗	๗๓	๓,๐๑๖	๗๑๖	๓๙๐	๓๑๙	๑๖๑	๑๐	๐	๔๐๓	๙๕๖
๘	๘๔	๒,๙๘๘	๕๔๗	๒๐๗	๔๘๓	๑๒๕	๕	๐	๙๖๒	๖๐๔
๙	๘๐	๓,๐๐๒	๖๙๖	๑๙๓	๓๑๔	๒๒๓	๑๕	๓๐	๗๓๗	๗๓๒
๑๐	๙๕	๒,๔๓๕	๖๙๒	๑๙๖	๒๓๔	๘๙	๑๐	๐	-	๑,๑๕๑
๑๑	๕๙	๒,๘๕๓	๙๕๐	๑๗๓	๑๙๖	๒๔๑	๑๐	๐	-	๑,๒๑๘
รวม	๘๕๔	๓๐,๐๕๓	๗,๓๙๕	๒,๗๒๖	๓,๓๘๐	๑,๗๗๕	๑๖๐	๖๐	๔,๐๓๖	๙,๘๔๒
รวมมูลค่าผลผลิต (ล้านบาท)			๓๖๘	๕๕	๕๓	๒๑	๕	๒	๔๕	๑๐
เฉลี่ย กก./ไร่			๑,๖๖๒	๑,๓๕๐	๗๘๘	๖๐๘	๑,๑๒๕	๘๔๐	๓๖๐	-

ที่มา : เกษตรอำเภอลำลูก

➤ อุตสาหกรรม

โรงงานอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่ตำบลซึ่ง มีทั้งสิ้น ๘ โรงงาน ดังนี้

แสดงจำนวนโรงงานจำแนกตามประเภทกิจการ

หมู่ที่	ชื่อเจ้าของ/ชื่อโรงงาน	ประเภทกิจการ
๒	นายสปีน ธนาพาณิชย์	ชุดหรือลอกกรวด ทราาย หรือดิน
๓	นายรัชพล ครูเจริญกิจ	ทำเส้นก๋วยเตี๋ยว
๓	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กวางทองค้าไม้ ๑๙๙๔	ผลิตวงกบประตูหน้าต่างจากไม้
๓	บริษัท กวางทองคอนกรีต จำกัด	ผลิตคอนกรีตผสมเสร็จ
๓	บริษัท กวางทองคอนกรีต จำกัด	ผลิตคอนกรีตบล็อก
๓	บริษัท กวางทองคอนกรีต จำกัด	ผลิตแผ่นพื้นคอนกรีตสำเร็จ
๓	บริษัท กวางทองคอนกรีต จำกัด	ผลิตคอนกรีตอัดแรง
๙	นางสาวราวีร์ ปุณณะ	ทำเครื่องเรือนจากไม้

ที่มา : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจันทบุรี

➤ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

➤ การนับถือศาสนา ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

วัดภายในตำบลซึ่งจำนวน ๕ แห่ง และ สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

❖ วัดทุ่งเสาธง (กมลธรรมาราม)	หมู่ที่ ๒
❖ วัดช้างบน	หมู่ที่ ๓
❖ วัดกงซีไร่ (มณีศรีวังค์)	หมู่ที่ ๖
❖ วัดอิมัง	หมู่ที่ ๘
❖ วัดช้างข้าม	หมู่ที่ ๑๐
❖ สำนักสงฆ์เขาแก้ว	หมู่ที่ ๑๑

➤ ประเพณีและงานประจำปี

- ❖ ประเพณีสงกรานต์
- ❖ ประเพณีลอยกระทง
- ❖ ประเพณีตักบาตรเทโว

➤ ทรัพยากรธรรมชาติ

แสดงจำนวนอ่างเก็บน้ำภายในเทศบาลตำบลช้าง

ชื่อแหล่งน้ำ	หมู่ที่	รายละเอียด	ค่าพิกัด		พื้นที่รับน้ำ (ไร่)	พื้นที่ใช้ ประโยชน์ (ไร่)
			E	N		
อ่างเก็บน้ำกงซีไร่	๕,๖	กว้าง ๑๓๐ ม. ยาว ๒๕๐ ม. ลึก ๑๐ ม.	๑๔๗๘๗๔	๑๓๘๒๔๗๒	๒๐	๑,๒๐๐

ที่มา : กองช่าง ทต.ช้าง

แสดงจำนวนแหล่งน้ำภายในเทศบาลตำบลช้าง

ชื่อแหล่งน้ำ	ที่ตั้งแหล่งน้ำ หมู่ที่	รายละเอียด	ปริมาตร กักเก็บ (ลบ.ม.)	พื้นที่รับน้ำ (ไร่)	พื้นที่ใช้ประโยชน์ จากแหล่งน้ำ (ไร่)
คลองช้าง	๑,๓,๔,๕,๖	กว้าง ๑๐ ม. ยาว ๒,๔๐๐ ม. ลึก ๒ ม.	๔๘,๐๐๐	๒๐	๒,๔๐๐
คลองอิแกว	๑,๒,๙,๑๐	กว้าง ๘ ม. ยาว ๒,๐๐๐ ม. ลึก ๒ ม.	๓๒,๐๐๐	๑๒	๒,๔๐๐
คลองช้างข้าม	๙,๑๐,๑๑	กว้าง ๖ ม. ยาว ๑,๕๐๐ ม. ลึก ๓ ม.	๒๗,๐๐๐	๖	-
คลองเวฬุ	๒	กว้าง ๑๒ ม. ยาว ๒,๐๐๐ ม. ลึก ๒ ม.	๔๘,๐๐๐	๑๕	๓,๒๐๐
คลองหลอด	๒	กว้าง ๔ ม. ยาว ๒,๐๐๐ ม. ลึก ๒ ม.	๑๖,๐๐๐	-	-
คลองอิมัง	๒,๗,๘,๘,๑๐,๑๑	กว้าง ๘ ม. ยาว ๖,๐๐๐ ม. ลึก ๓ ม.	๑๔๔,๐๐๐	๑๘	๕,๖๓๘

ที่มา : กองช่าง ทต.ช้าง

แสดงสระเก็บน้ำในพื้นที่ตำบลช้าง

ชื่อแหล่งน้ำ	หมู่	รายละเอียด	ค่าพิกัด		พื้นที่รับน้ำ (ไร่)
			E	N	

สระเก็บน้ำหนองโคร่ง	๒	กว้าง ๗๕ ม. ยาว ๗๕ ม. ลึก ๘ ม.	๒๐๖๕๙๖	๑๓๘๓๖๐๗	๓.๕๑
สระเก็บน้ำหนองแสง	๓	กว้าง ๘๐ ม. ยาว ๑๑๕ ม. ลึก ๙ ม.	๒๐๐๕๐๘	๑๓๘๐๐๕	๕.๗๕
สระเก็บน้ำทุ่งตะบองแตก	๔	กว้าง ๗๐ ม. ยาว ๙๐ ม. ลึก ๗ ม.	๒๐๒๑๐๐	๑๓๘๑๐๖๙	๓.๙๓
สระเก็บน้ำหนองนก	๗	กว้าง ๔๐ ม. ยาว ๗๐ ม. ลึก ๖ ม.	๒๐๓๒๖๕	๑๓๘๓๗๕๖	๑.๗๕
สระเก็บน้ำข้างกลุ่มเกษตร	๗	กว้าง ๕๐ ม. ยาว ๕๐ ม. ลึก ๘ ม.	๒๐๒๓๓๗	๑๓๘๓๒๘๒	๑.๕๖
สระเก็บน้ำสนามกีฬา	๙	กว้าง ๘๐ ม. ยาว ๘๐ ม. ลึก ๘ ม.	๒๐๔๗๕๖	๑๓๘๓๑๔๔	๔
สระเก็บน้ำหนองอิถิม	๙	กว้าง ๙๐ ม. ยาว ๑๔๐ ม. ลึก ๘ ม.	๒๐๓๕๐๖	๑๓๘๑๓๗๖	๗.๘๗
สระเก็บน้ำหนองแพบ	๙	กว้าง ๕๐ ม. ยาว ๘๐ ม. ลึก ๘ ม.	๒๐๔๘๓๓	๑๓๘๒๒๒๓	๑.๕
สระเก็บน้ำหนองอิมัง	๑๐	กว้าง ๑๐๐ ม. ยาว ๙๐ ม. ลึก ๕ ม.	๒๐๖๖๙๖	๑๓๘๐๕๒๘	๐.๓๗
สระเก็บน้ำทุ่งแร้งทำรัง	๑๐	กว้าง ๑๐๐ ม. ยาว ๔๒๐ ม. ลึก ๗ ม.	๒๐๔๗๒๕	๑๓๘๐๔๒๔	๑๖.๘๗
สระเก็บน้ำประปา (ทุ่งตะแกลง)	๑๑	กว้าง ๒๕๐ ม. ยาว ๑๓๐ ม. ลึก ๔ ม.	๒๐๖๙๔๕	๑๓๘๐๘๑๑	๒๐.๓๑
สระเก็บน้ำศาลา (ทุ่งป่าหลอด)	๑๑	กว้าง ๒๐ ม. ยาว ๖๐ ม. ลึก ๕ ม.	๒๐๖๕๗๔	๑๓๘๑๐๙๔	๑

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง และเพื่อให้ทราบว่าภารกิจในแต่ละด้านต้องการจำนวนบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าใด ระดับใด ในการดำเนินงาน

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมไม่สะดวก
- สาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ ไฟฟ้า ฯลฯ ไม่ครบทุกครัวเรือน
- การฝังท่อระบายน้ำไม่เป็นระเบียบฝังท่อตันเกินไป น้ำไหลไม่สะดวก ท่อระบายน้ำอุดตัน และเล็กเกินไป
- ถนนที่อยู่ต่ำทำให้น้ำท่วม

ด้านแหล่งน้ำ

- น้ำสะอาดสำหรับบริโภคไม่เพียงพอ
- การบริการประปาหมู่บ้าน ประปาภูมิภาคไม่เพียงพอ
- น้ำสำหรับทำการเกษตรไม่พอเพียง
- สระเก็บน้ำและบ่อน้ำสาธารณะตื้นเขิน ทำให้เก็บกักน้ำไม่ได้มาก

ด้านเศรษฐกิจ

- การจ้างแรงงาน ค่าครองชีพสูง ขาดแคลนแรงงานในพื้นที่
- การผลิตและราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ตลาดรองรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรไม่เพียงพอ
- ด้านการพัฒนากลุ่มอาชีพ
- การให้ความรู้ความสนใจด้านอาชีพเสริมค่อนข้างน้อย
- ความรู้ ความเข้าใจทางเทคโนโลยี และทักษะการเกษตรทฤษฎีใหม่ยังมีไม่ทั่วถึง

ด้านสังคม

- ยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน
- ประชาชนต่างคนต่างอยู่รวมกลุ่มกันค่อนข้างน้อย
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ประชาชนไม่ได้รับสิทธิที่จับจองที่ดิน ที่ป่าเศรษฐกิจ
- การไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ด้านสาธารณสุข

- ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอยบริเวณพื้นที่สาธารณะ ที่อยู่อาศัยรวมถึงการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพค่อนข้างน้อย
- ขาดความรู้ความเข้าใจและบุคลากรในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น ยุงทำให้เกิดไข้เลือดออก และโรคเอดส์

- ประชาชนขาดการดูแลสุขภาพของตนเอง
- ความสนใจและเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดค่อนข้างยาก

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การขาดแคลนความรู้ความเข้าใจในการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิต
- การตัดไม้ทำลายป่า
- การทิ้งขยะ และการปล่อยทิ้งสิ่งปฏิกูลลงลำคลองทำให้น้ำเน่าเสีย
- มลภาวะทางอากาศ เนื่องจากการเลี้ยงสัตว์
- การไม่หวงแหนในทรัพยากรธรรมชาติ

ด้านการเมือง การบริหาร

- ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารท้องถิ่นค่อนข้างน้อย
- งานสารบรรณและเอกสาร การสื่อสารไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร
- บุคลากรขาดประสบการณ์ ความชำนาญ
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการเลือกตั้งและการบริหารงานของเทศบาลตำบล
- ผู้นำชุมชน กรรมการหมู่บ้าน ควรได้รับการพัฒนาอบรม และสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาเพิ่มเติม
- การเผยแพร่ความรู้ การทำความเข้าใจในหน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- ด้านการศึกษาของเยาวชนขาดการต่อเนื่อง เพราะมีปัญหาด้านรายได้
- ประชาชนยังขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- โรงเรียนขาดสื่อการเรียนการสอน

ด้านอื่นๆ

- ด้านการพัฒนาพื้นที่ไม่ครบทุกด้าน
- การเกิดอุบัติเหตุบริเวณช่วงระหว่างสี่แยกถนนและพื้นที่อันตราย
- การบุกรุกที่สาธารณะเพื่อทำกินและอยู่อาศัย

ความต้องการของประชาชน

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ให้มีบริการสาธารณสุขไปทั่วถึง
- ให้มีถนนใช้ในการส่งสินค้าและสัญจรที่สะดวกและปลอดภัย

- ให้มีการปรับปรุงถนนที่ชำรุดเสียหาย

ด้านแหล่งน้ำ

- ให้มีระบบส่งน้ำสำหรับการเกษตรเพิ่ม
- ให้มีการปรับปรุงแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรอย่างพอเพียง
- ให้มีการขุดลอกลำราง สระน้ำ ฯลฯ
- ก่อสร้างแหล่งน้ำ เช่น ขุดลำราง ขุดสระน้ำ ฯลฯ
- ให้มีระบบน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคอย่างทั่วถึง

ด้านเศรษฐกิจ

- ให้มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
- ให้มีการพัฒนาอาชีพเพื่อการสร้างงานให้ชุมชน
- ให้มีการรับซื้อ - ขายผลผลิตทางการเกษตรในลักษณะตลาดกลาง
- ให้มีการส่งเสริมวิชาการเกษตรเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิต
- ให้มีการส่งเสริมอุตสาหกรรมการแปรรูปผลผลิต
- ส่งเสริมการส่งออก

ด้านสังคม

- ให้มีการส่งเสริมความรู้ทางด้านระเบียบ กฎการปฏิบัติเกี่ยวกับการจราจร
- ให้มีการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์และการสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องซึ่งมีผลต่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขของชุมชน
- ให้มีการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงผลข้างเคียง อันตรายและความไม่ปลอดภัยในทรัพย์สินที่เกิดจากการติดสิ่งเสพติด
- ให้มีการส่งเสริมหลักประกันในชีวิต
- ให้มีการสงเคราะห์คนพิการ คนชรา และคนด้อยโอกาส
- ให้มีการส่งเสริมการได้รับสวัสดิการตามสิทธิของประชาชน

ด้านสาธารณสุข

- ให้มีการปรับปรุงและเข้มงวดในการป้องกันการเกิดมลภาวะสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ให้มีการปฏิบัติตามสุขบัญญัติแห่งชาติ
- ให้มีการส่งเสริมการมีสุขภาพแข็งแรง
- ให้มีการบริการกำจัดขยะมูลฝอย
- ให้มีการป้องกันโรคติดต่อ โรคเอดส์ โรคติดต่อต่างๆ
- ให้มีการจัดแข่งขันกีฬาเป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ลดความเครียด

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ให้มีการจัดการดูแลป่า และที่สาธารณะ
- ให้มีการอบรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกในการรักษ ้พื้นที่ และปลูกป่า
- ให้มีความห่วงใยในทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรดินและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการเมือง การบริหาร

- ให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มความรู้แก่สมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำท้องถิ่น พนักงานลูกจ้าง เกี่ยวกับการ

บริหารงานของเทศบาลตำบล

- ให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของ ประชาชน ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล
- ให้มีการประชาสัมพันธ์ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ของเทศบาล
- ให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ให้มีการพัฒนาบุคลากรเสริมสร้างประสบการณ์ ความชำนาญ เช่น การศึกษาดูงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ให้มีการแสดงผลงานกิจกรรมของเทศบาล

ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- ให้มีการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจและให้ความสำคัญในการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น
- ให้มีการฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณี
- ให้มีการพัฒนาการศึกษาให้เด็ก เยาวชน ประชาชนได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน
- ให้มีการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์สื่อการเรียนการ

ด้านอื่นๆ

- ให้มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาเรื่องการแข่งขันกีฬา
- ให้มีการสนับสนุนพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและกลุ่มต่างๆ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลซึ่งได้วิเคราะห้ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) รักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา

(๒) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ จะพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วยการดำเนินการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒)

มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลขึ้น

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลขึ้น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี(๒๕๖๑-๒๕๖๔) เทศบาลตำบลขึ้น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลขึ้น โดยใช้หลัก SWOT ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลขึ้น ดังนี้

๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙)

วิสัยทัศน์

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราชอธิปไตยและบูรณภาพแห่ง เขตอำนาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหาร ความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ดีกว่า

ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์

- ๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์การพัฒนาประเทศ

“สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง”

กรอบแนวคิดและหลักการ

- (๑) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ
- (๔) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

- ๑.๑ เพื่อปรับเปลี่ยนให้คนไทยมีค่านิยมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม
- ๑.๒ เพื่อเตรียมคนไทยในสังคมไทยให้มีความทักษะในการดำรงชีวิตสำหรับโลกศตวรรษที่ ๒๑
- ๑.๓ เพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพที่ดีตลอดช่วงชีวิต
- ๑.๔ เพื่อเสริมสร้างสถาบันทางสังคมให้มีความเข้มแข็งเอื้อต่อการพัฒนาคนและประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

- ๒.๑ เพื่อขยายโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคมให้แก่กลุ่มประชากรร้อยละ ๔๐ ที่มียาได้ต่ำสุด
- ๒.๒ เพื่อให้คนไทยทุกคนเข้าถึงบริการทางสังคมที่มีคุณภาพได้อย่างทั่วถึง
- ๒.๓ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การสร้างการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

- ๓.๑ สร้างความเข้มแข็งให้เศรษฐกิจขยายตัวอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน
- ๓.๒ สร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจรายสาขา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ๔.๑ รักษาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและมีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม
- ๔.๒ สร้างความมั่นคงด้านน้ำของประเทศและบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและลดมลพิษให้มีความปลอดภัย
- ๔.๔ พัฒนาขีดความสามารถในการลดก๊าซเรือนกระจกและการปรับตัวเพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการรับมือกับภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและยั่งยืน

- ๕.๑ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงภายในและป้องกันปัญหาภัยคุกคามที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของชาติ

๕.๒ เพื่อสร้างความพร้อมและผนึกกำลังของทุกภาคส่วนให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการด้านความมั่นคงและมีศักยภาพในการป้องกันและแก้ไขสถานการณ์ที่เกิดจากภัยคุกคามทั้งภัยทางทหารและภัยคุกคามอื่น ๆ

๕.๓ เพื่อสร้างความสอดคล้องระหว่างนโยบายด้านความมั่นคงให้สนับสนุนเสถียรภาพและการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจสังคมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สามารถพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศในการสนับสนุนการรักษาความสงบสุขและผลประโยชน์ของชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ

๖.๑ เพื่อให้ภาครัฐมีขนาดเล็กมีการบริหารจัดการที่ดีและได้มาตรฐานสากล

๖.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีการบริหารจัดการและให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและโปร่งใสตรวจสอบได้

๖.๓ เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ

๖.๔ เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการทางกฎหมายให้สามารถอำนวยความสะดวกด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรมแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

๗.๑ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการคมนาคมขนส่งและการค้ารวมทั้งมีกลไกกำกับดูแลการประกอบกิจการขนส่งที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสให้สามารถสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศจากการพัฒนาโครงข่ายการขนส่งและยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

๘.๑ เพื่อสร้างความเข้มแข็งยกระดับความสามารถด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีขั้นก้าวหน้าให้สนับสนุนการสร้างมูลค่าของสาขาการผลิตและบริการเป้าหมาย

๘.๒ เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงและนำเทคโนโลยีไปใช้กับเกษตรกรรายย่อยวิสาหกิจชุมชนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๘.๓ เพื่อพัฒนานวัตกรรมที่มุ่งเน้นการลดความเหลื่อมล้ำยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้สูงอายุผู้ด้อยโอกาสทางสังคมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๘.๔ เพื่อบูรณาการระบบบริหารจัดการวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีวิจัยและนวัตกรรมให้สามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

๙.๑ เพื่อกระจายความเจริญและโอกาสทางเศรษฐกิจไปสู่ภูมิภาคอย่างทั่วถึงมากขึ้น

๙.๒ เพื่อพัฒนาเมืองศูนย์กลางของจังหวัดให้เป็นเมืองน่าอยู่สำหรับคนทุกกลุ่ม

๙.๓ เพื่อพัฒนาพื้นที่พื้นที่เศรษฐกิจใหม่ให้สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาในพื้นที่อย่างยั่งยืน

๙.๔ เพื่อพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจใหม่ให้สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาในพื้นที่อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ : ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเพณีเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

๑๐.๑ เพื่อใช้ประโยชน์จากจุดเด่นของทำเลที่ตั้งของประเทศไทยที่เป็นจุดเชื่อมโยงสำคัญของแนวระเบียงเศรษฐกิจต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของไทย

๑๐.๒ เพื่อขยายโอกาสด้านค้าการลงทุนระหว่างประเทศและยกระดับให้ประเทศเป็นฐานการผลิตและการลงทุนที่มีศักยภาพและโดดเด่น

๑๐.๓ เพื่อเพิ่มบทบาทของไทยในเวทีโลกด้วยการส่งเสริมบทบาทที่สร้างสรรค์ของไทยในกรอบความร่วมมือต่าง ๆ รวมทั้งการสนับสนุนขับเคลื่อนการพัฒนาภายใต้กรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑๖ แผนพัฒนาจังหวัดจันทบุรี

วิสัยทัศน์จังหวัดจันทบุรี

จันทบุรีเมืองเกษตรปลอดภัย เศรษฐกิจมูลค่าสูง สังคมมีสุขบนวิถีพอเพียง

ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด

เป้าหมายการพัฒนา จันทบุรีเมืองเกษตรปลอดภัย เศรษฐกิจมูลค่าสูง สังคมมีสุขบนวิถีพอเพียง
ตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายการพัฒนา

๑. มูลค่าสินค้าเกษตรปลอดภัยเพิ่มขึ้น
๒. มูลค่าการค้าชายแดน การท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับเพิ่มขึ้น
๓. ความก้าวหน้าของการพัฒนาคนของจังหวัด (HAI) สูงขึ้น
๔. ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูเพิ่มขึ้น และมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาจังหวัดจันทบุรี

จังหวัดจันทบุรี มีประเด็นการพัฒนาประกอบไปด้วยทั้งหมด ๔ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐานสากลและขยายฐานการตลาดนานาชาติ

วัตถุประสงค์ :

๑. โครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตรครอบคลุมพื้นที่การเกษตร
๒. ลดต้นทุนการผลิตให้กับเกษตรกร
๓. มีการแปรรูปสินค้ามากขึ้นเพื่อดูดซับผลผลิต
๔. เพิ่มช่องทางการตลาด

ตัวชี้วัด :

- ตัวชี้วัดที่ ๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นแปลง/ฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน GAP เพิ่มขึ้น
ตัวชี้วัดที่ ๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ GPP ภาคการเกษตร

แนวทางการพัฒนา :

๑. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๒. ส่งเสริมการขยายผลการใช้สารชีวภัณฑ์ในกลุ่มเกษตรกรผ่านการส่งเสริมให้เกิดผู้ผลิตสารชีวภัณฑ์ขายให้แก่เกษตรกรในเชิงพาณิชย์ เพื่อลดต้นทุนการผลิตให้แก่เกษตรกร
๓. ปรับปรุงกระบวนการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มให้สูงขึ้น
๔. ส่งเสริมการตลาด การประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒

สร้างเสริมบริการขั้นพื้นฐาน ด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และอัญมณี สู่เศรษฐกิจมูลค่าสูง

วัตถุประสงค์ :

๑. เพิ่มมูลค่าการค้าชายแดนของผู้ประกอบการจังหวัดจันทบุรี
๒. ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกับประเทศในกลุ่มอาเซียน
๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ สินค้า บริการ และบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ให้มีความหลากหลายได้มาตรฐานสากล
๔. ยกระดับศักยภาพด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเชิงรุก
๕. ยกระดับมาตรฐาน คุณภาพ และเพิ่มปริมาณช่างฝีมืออัญมณีและเครื่องประดับ

ตัวชี้วัด :

- ตัวชี้วัดที่ ๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ GPP ภาคอุตสาหกรรม
ตัวชี้วัดที่ ๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ GPP ภาคบริการ (เป้าหมาย ๒๕)

- แนวทางการพัฒนา :**
๑. ส่งเสริมด้านการค้า การลงทุน และการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างและขยายตลาดการค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน
 ๒. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างบริการพื้นฐาน และระบบโลจิสติกส์ของพื้นที่แนวชายแดน
 ๓. พัฒนาปัจจัย/ โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวให้เพียงพอและได้มาตรฐานในระดับนานาชาติ
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีปริมาณและคุณภาพรองรับประชาคมอาเซียน
 ๕. ส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวเชิงรุก โดยมีการบูรณาการเชื่อมโยงระดับภาค
 ๖. ส่งเสริมยกระดับมาตรฐานการผลิตและการตลาดของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันเพิ่มขึ้น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิต ความมั่นคงปลอดภัย ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- วัตถุประสงค์ :**
๑. ยกระดับมาตรฐานการให้บริการสุขภาพ และสร้างความตระหนักของชุมชนในด้านการสาธารณสุข
 ๒. เพิ่มโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงแหล่งพัฒนาความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพโดยพัฒนาศูนย์เรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และช่องทางแลกเปลี่ยนองค์ความรู้
 ๓. ยกระดับการศึกษาให้เด็กและเยาวชนมีคุณภาพพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 ๔. เสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 ๕. เพิ่มโอกาสให้ผู้มีรายได้น้อยได้พัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ๑. อัตราการเจ็บป่วยด้วย ๕ โรคไม่เรื้อรังที่สำคัญลดลง

ตัวชี้วัดที่ ๒. อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุบนท้องถนนต่อประชากรแสนคนลดลง

- แนวทางการพัฒนา :**
๑. พัฒนามาตรฐานการให้บริการสาธารณสุข/การศึกษา
 ๒. เสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 ๓. เพิ่มศักยภาพชุมชนด้านอาชีพและรายได้ในลักษณะของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยขยายผลจากหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 ๔. พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองสำคัญของจังหวัดให้เป็นเมืองน่าอยู่เอื้อต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคม
 ๕. พัฒนา/ปรับปรุง/ระบบสาธารณสุขปึก
 ๖. ยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
 ๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนจังหวัดจันทบุรีมีพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมปลอดภัยจากโรคทางกายและทางใจ
 ๘. พัฒนาระบบการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาในกระบวนการยุติธรรม
 ๙. เพิ่มศักยภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละชุมชน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

- วัตถุประสงค์ :**
๑. พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพิ่มประสิทธิภาพการกระจายน้ำ และบูรณาการน้ำผิวดินและใต้ดินเพื่อเพิ่มน้ำต้นทุน

๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งและระดมความร่วมมือขององค์กรและภาคี

ในการคุ้มครองและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียจากแหล่งกำเนิด

ตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัดที่ ๑. สัดส่วนพื้นที่ป่าไม้ต่อพื้นที่จังหวัด (เพิ่มขึ้น)

ตัวชี้วัดที่ ๒. สัดส่วนของขยะมูลฝอยชุมชนที่ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องเพิ่มขึ้น

แนวทางการพัฒนา :

๑. ปกป้อง อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติโดยชุมชนมีส่วนร่วม

ในการบริหารจัดการเพื่อให้พื้นที่ป่าไม้และแหล่งน้ำมีความหลากหลาย คงความ
อุดมสมบูรณ์

๒. สร้างความเข้มแข็งให้ภาคีเครือข่ายด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๓. ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำให้เกิดการใช้ประโยชน์
อย่างสมดุลและยั่งยืน

๔. ส่งเสริมการจัดการขยะมูลฝอยโดยชุมชน



ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดจันทบุรี

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดจันทบุรี

“จันทบุรีเป็นเมืองน่าอยู่ มุ่งพัฒนาสู่สากลด้วยเทคโนโลยี ยึดมั่นธรรมาภิบาล ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

» ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๑. จัดให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน	๑. จำนวนโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการ	๑. พัฒนาและปรับปรุงซ่อมแซมระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการบริโภคอุปโภค	๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๒. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำตามลุ่มน้ำที่สำคัญ
๓. การสร้างความเชื่อมโยงระหว่างแหล่งน้ำ	๑. จำนวนโครงการและแหล่งน้ำที่ดำเนินการ	๓. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำนอกลุ่มน้ำ
๔. การเพิ่มบริการด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพออย่างทั่วถึง	๒. จำนวนครัวเรือนที่ได้รับประโยชน์	๔. พัฒนาและสนับสนุนพื้นที่และบริการสาธารณูปโภค และสาธารณูปโภค
๕. มีระบบการระบายน้ำที่ดีและได้มาตรฐาน	๑. จำนวนโครงการและพื้นที่ที่ดำเนินการ	๕. ก่อสร้างและปรับปรุงระบบทางระบายน้ำ
๖. จัดหาและปรับปรุงอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนให้พอเพียง	๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๖. จัดหาปรับปรุงและซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม ยาเสพติด และการรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและ	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ	๑. จัดให้มีระบบป้องกันความปลอดภัยที่

ทรัพยากรสิน	๒. จำนวนคดีที่ลดลง ๓. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	เหมาะสมแต่ละพื้นที่
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบ	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนเครือข่ายที่มีการจัดตั้ง ๓. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบ
๓. ประชาชนมีความรักสามัคคีและเคารพกฎหมายระเบียบและกติกา	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ	๓. ส่งเสริมการปรองดองและสมานฉันท์ ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบกติกาในการดำเนินชีวิตในสังคม

» ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๑. สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/โครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๑. ส่งเสริม อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความอุดมสมบูรณ์ และการป้องกันปัญหาจากมลภาวะต่างๆ
๒. ปรับปรุงพัฒนาแหล่งธรรมชาติที่เสื่อมโทรม	๑. จำนวนโครงการและพื้นที่ที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๒. สร้างความสมดุลทางธรรมชาติโดยการคืนความชุ่มชื้นทั้งพื้นที่ป่าบก ป่าชายเลน รวมถึงการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับระบบนิเวศน์ทางทะเล
๓. จังหวัดจันทบุรีเป็นจังหวัดที่มีอากาศและธรรมชาติที่ดีมีคุณภาพ	๑. จำนวนโครงการและพื้นที่ที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๓. สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมและปลูกฝังความมีจิตสาธารณะ
๔. ส่งเสริมการจัดทำและวางผังเมืองในเขตเมืองและพื้นที่ชนบท	๑. จำนวนโครงการทางด้านผังเมืองที่ได้จัดทำ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๔. จัดวางระบบผังเมืองที่ได้มาตรฐาน ๕. จัดตั้งศูนย์บริการให้ความรู้การจัดทำผังเมือง

» ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
-------------	-----------	---------

๑. สร้างคุณภาพการศึกษา ศาสนาและสาธารณสุข ๒. เพิ่มการสร้างคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ๓. สร้างและรวมกลุ่มองค์กรประชาชนให้มีความเข้มแข็ง ๔. สร้างความเข้มแข็งและความสามารถด้านกีฬา ๕. การดูแลป้องกันควบคุมโรคติดต่อร้ายแรง ๖. เพิ่มสถานที่นันทนาการและอุปกรณ์สำหรับออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดี ๗. ประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการและกลุ่มองค์กรที่ได้ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการและผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนสถานที่และอุปกรณ์สำหรับพัฒนาสุขภาพ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๑. สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และสาธารณสุข ๒. สนับสนุนส่งเสริมคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ๓. ส่งเสริมการรวมกลุ่มองค์กรประชาชนตามกลุ่มอาชีพและตามความสนใจ ๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬา ประเภทต่างๆ ตามความสนใจ ๕. สนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือองค์กรการกุศลให้มีค่าใช้จ่ายพอเพียงในการดูแลรักษา ๖. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ในการป้องกันรักษาดูแลตนเอง ๗. พัฒนาสถานที่หรือพื้นที่สาธารณะพร้อมอุปกรณ์พัฒนาสุขภาพ ๘. ส่งเสริมการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต
---	---	--

» ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การเกษตร และการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๑. การส่งเสริมและพัฒนาภาคการเกษตรให้มีคุณภาพทั้งระบบ ๒. ส่งเสริมอาชีพการผลิตสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ๓. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนด้านต่างๆ ๔. สร้างและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ ๕. มีระบบการประชาสัมพันธ์ที่ดี ๖. สร้างความเชื่อมโยงของระบบการตลาดให้เป็นแหล่งระบายสินค้าที่มีคุณภาพ	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตร เกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรทั้งระบบ ๒. พัฒนาและส่งเสริมด้านการผลิตสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ๓. ส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนและสนับสนุนการค้าชายแดน ๔. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีศักยภาพ รวมทั้งสินค้าบริการ และบุคลากรให้มีความหลากหลายได้มาตรฐานสากล ๕. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีใหม่ ในรูปแบบที่หลากหลาย ๖. ส่งเสริมและฟื้นฟูระบบตลาดท้องถิ่น ๗. ส่งเสริมการตลาดท้องถิ่นสู่ระบบตลาดโลก

» ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และแหล่งประวัติศาสตร์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๑. สร้างความยั่งยืนของศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. สร้างความนิยมสนใจในการศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. ค้นหาและสร้างครุต้นแบบทางด้านการศึกษาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔. สร้างสถานที่เก็บรวบรวมมรดกทางด้าน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนครุต้นแบบที่ดี ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์ ๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๑. อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. การเผยแพร่ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. ยกย่องเชิดชูให้ประกาศเกียรติคุณให้กับครุต้นแบบทางด้านการศึกษาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔. สร้างครุต้นแบบจากคนรุ่นใหม่ ๕. จัดสร้างพิพิธภัณฑ์ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

» ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการบริหารขยะ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๑. พัฒนาและปรับปรุงการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล	๑. จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์	๑. ก่อสร้างสถานที่กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล ๒. ณรงค์ให้ความรู้เรื่องการกำจัดขยะ ๓. การบริหารจัดการขยะครบวงจรอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และจุดมุ่งหมายการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ่ง

“ประชาชนมีความสุข คุณภาพชีวิตดี ชุมชนเข้มแข็ง”

พันธกิจ

๔.๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

- ๔.๒.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ และระบบสาธารณสุขปโภคสาธารณสุขการให้มีมาตรฐานและทั่วถึง
- ๔.๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษาและกีฬา ตลอดจนทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น และส่งเสริมพัฒนาด้านการเกษตรและกลุ่มอาชีพ
- ๔.๒.๓ สนับสนุนด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน
- ๔.๒.๔ อนุรักษ์ พื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล รวมถึงการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๒.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จุดมุ่งหมายในการพัฒนาท้องถิ่น

- ๔.๓.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- ๔.๓.๒ ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค

๔.๓.๓ พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ

๔.๓.๔ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มีคุณภาพชีวิตที่ดีเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

๔.๓.๕ นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาการด้านการศึกษาและกีฬา

๔.๓.๖ สืบสานประเพณีท้องถิ่น ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษา ศิลปะจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔.๓.๗ ประชาชนปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ

๔.๓.๘ ประชาชนมีรายได้เพิ่ม และมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

๔.๓.๙ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินถ้วนหน้า

๔.๓.๑๐ สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เกิดความสวยงามและเพิ่มพื้นที่สีเขียว

๔.๓.๑๑ ส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมบริการจัดการในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๓.๑๒ เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ

ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ และระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้มีมาตรฐานและทั่วถึง

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
๒. ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอต่อความต้องการ
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ครบถ้วนและทั่วถึง

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคมมีมาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตรเพียงพอและทั่วถึง
๓. จำนวนระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ	- จำนวนถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่ได้รับการก่อสร้างเพิ่มขึ้น - จำนวนถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีตที่ได้รับการก่อสร้างเพิ่มขึ้น - จำนวนถนนหินคลุก/ลูกรังที่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมเพิ่มขึ้น
๒. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	- จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนา - จำนวนฝายกั้นน้ำที่ได้รับการพัฒนา - จำนวนสระเก็บน้ำที่ได้รับการพัฒนา - จำนวนคูคลอง/ร่องระบายน้ำที่ได้รับการขุดลอก

	- จำนวนท่อลอดเหลี่ยมที่ได้รับการก่อสร้าง - จำนวนท่อระบายน้ำที่ได้รับการก่อสร้าง/ปรับปรุง -
๓. การพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	- จำนวนครั้งที่ได้รับการติดตั้ง/ซ่อมแซม/ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ - จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภค บริโภคอย่างทั่วถึงสะอาดและปลอดภัย - จำนวนระบบประปาที่ได้รับการก่อสร้างและซ่อมแซม - จำนวนเสียงตามสายที่ได้รับการติดตั้ง/ซ่อมแซม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

พันธกิจ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษาและกีฬาตลอดจนทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น และส่งเสริมพัฒนาด้านการเกษตรและกลุ่มอาชีพ

เป้าประสงค์

๑. เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการด้านการศึกษา และกิจกรรมกีฬา
๒. สืบสานประเพณีท้องถิ่น ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๓. ประชาชนปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่างๆ และยาเสพติด
๔. เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส มีคุณภาพชีวิตที่ดี เสมอภาคและเท่าเทียมกัน
๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่ม และมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. จำนวนเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปที่ได้รับการส่งเสริม มีพัฒนาการที่ดีเพิ่มขึ้นอย่าง
๒. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามให้คงอยู่สืบไป
๓. จำนวนประชาชนที่เป็นโรคติดต่อ/ยาเสพติดในพื้นที่ลดลง
๔. จำนวนเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๕. จำนวนประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาทางการศึกษาและสาธารณสุข	- จำนวนเด็กและเยาวชนที่ได้รับการช่วยเหลือสนับสนุน

	- จำนวนโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด ทต.ซึ่ง ที่ได้รับการสนับสนุนอาหารเสริมนม,อาหารกลางวัน - จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา - ร้อยละของบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ - จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๒. ส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมสำคัญทางศาสนาและรัฐพิธี - จำนวนกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนการจัดงานต่าง ๆ - ร้อยละของนักเรียน ประชาชน ที่มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. สนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬา	- จำนวนครั้งที่จัดการแข่งขัน - จำนวนสนามกีฬาที่ได้รับการก่อสร้างปรับปรุงเพิ่มขึ้น - ร้อยละของนักเรียนประชาชน ที่ใช้เวลาว่างในการออกกำลังกาย - จำนวนหมู่บ้านที่จัดซื้ออุปกรณ์กีฬาที่ใช้สำหรับแข่งขัน - จำนวนเยาวชนและประชาชนที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส	- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสงเคราะห์ - จำนวนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ยากไร้ ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ - จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี
๕. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรและกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง	- จำนวนหน่วยงาน/กลุ่มต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุน - จำนวนกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนทักษะในการประกอบอาชีพ - จำนวนประชาชนที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

พันธกิจ

๑. สนับสนุนด้านความมั่นคง รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างถ้วนหน้า

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์/ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
---------	-----------------------

๑. สนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- ร้อยละผู้เดือดร้อนที่ได้รับการช่วยเหลือ - จำนวนครั้งของการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ - จำนวนครั้งที่จัดซื้อ
---	--

ยุทธศาสตร์ที่ ๔
ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมบูรณ์ รวมถึงการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

เป้าประสงค์

๑. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เกิดความสวยงาม และเพิ่มพื้นที่สีเขียว

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑.จำนวนประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ มีการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ
กลยุทธ์/ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความอุดมสมบูรณ์ และป้องกันปัญหาจากมลภาวะต่าง ๆ	- จำนวนประชาชนที่เข้ารับการอบรม - จำนวนประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วม - จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม - จำนวนถังขยะที่จัดซื้อเพิ่มขึ้น - จำนวนสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการปรับปรุงภูมิทัศน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕
ด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรมจริยธรรมธรรมาภิบาลและพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและความโปร่งใส
กลยุทธ์/ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- จำนวนผู้ได้รับการฝึกอบรม - จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม/โครงการ - จำนวนอาคารที่ได้รับการก่อสร้าง - จำนวนครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
๒. ส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	- จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม/โครงการ บูรณาการร่วมกัน - จำนวนการจัดประชุมประชาคมระดับต่าง ๆ - ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน - จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม

นโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลซึ่ง

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลซึ่งเป็นไปตามภารกิจและเป้าหมายที่ ตั้งไว้ จึงได้กำหนดนโยบายในการบริหารงานเทศบาล ดังนี้

๑. นโยบายเร่งด่วน (รับดำเนินการ)

๑.๑ ด้านการเกษตร

- โครงการลำรางส่งน้ำและท่อส่งน้ำ จากคลองเวฬุ พุ่งสละ เข้าสู่แหล่งพักน้ำภายในตำบลเพื่อใช้ในการเกษตร
- โครงการจัดหาปุ๋ยคุณภาพให้เกษตรกรราคาทุน
- โครงการแทรกแซงราคาผลผลิตตกต่ำ

๑.๒ ด้านการบริการ

- ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ขยายเขตประปา และบริการเก็บขยะเขตชุมชน
- กองทุนพัฒนาหมู่บ้านเร่งด่วน
- การบริการประชาชนเหตุฉุกเฉิน ๒๔ ชั่วโมง
- การบริการประชาชน เพื่อลดค่าใช้จ่าย เช่น เติ้นท์ โต๊ะ
- ดูแลคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชนในตำบล
- ดำเนินการ และประสานงานเปลี่ยนไฟฟ้าสาธารณะประชาชนเป็นไฟฟ้าสาธารณะฟรี
- งานคอนกรีตเสริมเหล็กดำเนินการจัดหาวัสดุเอง เพื่อประหยัดงบประมาณ และได้ปริมาณงานมากและ รวดเร็ว

๒. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง และทะนุบำรุงถนนให้สัญจรสะดวก
- ก่อสร้าง และซ่อมแซมฝาย ขุดลอกสระน้ำ คลองสาธารณะเพื่อเก็บน้ำ
- ขุดลอกลำราง ร่องระบายน้ำเพื่อป้องกันและระวังน้ำท่วมขัง
- ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ขยายเขตไฟฟ้าที่ดำเนินการเองได้ตามความเหมาะสม
- พัฒนาระบบสื่อสารในตำบล

๓. นโยบายด้านสังคม

- สนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุน ส่งเสริมด้านสาธารณสุขให้ประชาชนมีสุขภาพดี
- สนับสนุน ส่งเสริมด้านกีฬาในการเสริมสร้างความสามัคคีในชุมชน
- สนับสนุน ส่งเสริมให้คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- สนับสนุน เพิ่มบทบาทองค์กรอาสาสมัคร เช่น อปพร. อสม. อช. สตรี กรรมการหมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสา เป็นต้น
- ร่วมกับตำรวจชุมชนออกตรวจดูแลทรัพย์สิน และความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดตามจุดเสี่ยงภายในตำบล
- สนับสนุนส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๔. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

- ขยายบริการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพ และใช้ต้นทุนต่ำ
- ปรับภูมิทัศน์ภายในตำบล
- ดูแลรักษาธรรมชาติ และป่าไม้

๕. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

- สนับสนุน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อเพิ่มรายได้
- สนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงเกษตร
- ส่งเสริมการปรับปรุงคุณภาพเพื่อให้ได้มาตรฐานการส่งออก
- ประสานหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่างๆ

😊 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลซึ่ง

คำจำกัดความ SWOT

- | | |
|-----------------|--|
| S = STRENGTH | = จุดแข็ง หมายถึง ทรัพยากรในการดำเนินงานหรือทุนทรัพย์ขององค์กร |
| W = WEAKNESS | = จุดอ่อน หมายถึง ข้อด้อยขององค์กรในการดำเนินงาน |
| O = OPPORTUNITY | = โอกาส หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานองค์กรดีขึ้น |
| T = THREAT | = อุปสรรค หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรด้อยลง |

★ จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีวิสัยทัศน์กว้างไกล
๒. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง สามัคคีกัน
๓. พื้นที่ส่วนใหญ่ดินมีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเพาะปลูกผลไม้คุณภาพดี เช่น มังคุด เงาะ ลำไย ลองกอง สละ กัลยไช้ ฯลฯ
๔. มีกองทุนและสถาบันการเงินภายในตำบล เช่น กองทุนหมู่บ้าน กองทุนแม่ของแผ่นดิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สหกรณ์เครดิตยูเนียน
๕. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๑ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลซึ่ง
๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ,อสม.ประจำหมู่บ้าน
๗. มีศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่ดึงดูด มีภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. มีสาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ มีใช้ทั่วถึง
๙. มีการประสานงานกับเกษตรตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้ความรู้ทางเทคโนโลยีทางการเกษตร จะทำให้อาณาผลผลิตทางการเกษตรสูงขึ้น

★ จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ช่วงฤดูแล้งพื้นที่ทำการเกษตรต้องการใช้น้ำเพื่อการเกษตรมาก มีผลทำให้ขาดแคลนน้ำในการทำการเกษตรกรรม ประกอบกับไม่มีการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๒. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลในการสร้างรายได้เข้าสู่ท้องถิ่น
๓. ไม่มีการบริหารจัดการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ
๔. ขาดตลาดกลางรองรับผลผลิตทางการเกษตร รวมถึงผลผลิตทางการเกษตรมีอายุการเก็บรักษาสั้น
๕. ถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง ขาดงบประมาณในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๖. มีการใช้สารเคมีในด้านการเกษตรมาก ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๗. การกิจด้านการสาธารณสุขเป็นงานเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงเครื่องมือทางการแพทย์ที่จะใช้ในการช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น ยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๘. สาธารณูปโภค และสาธารณูปการที่รับการถ่ายโอนมา ส่วนใหญ่อยู่ในสภาพชำรุดทรุดโทรมหรือเสียหายใช้การไม่ได้ ดังนั้นในการปรับปรุงบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานดังกล่าวจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก แต่เทศบาลมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการ

★ โอกาส (Opportunities : O)

๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งน้ำ และการแก้ปัญหาภัยแล้ง
๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้อำนาจในการบริหารจัดการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการบริการสาธารณะเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ประกอบกับในปัจจุบันประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น
๓. การเปิดประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ เป็นโอกาสด้านการค้า การลงทุน ท่องเที่ยว ส่งออก มีผลต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

★ อุปสรรค (Threats : T)

๑. ในปัจจุบันประสบปัญหาภัยภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภาวะฝนทิ้งช่วงนานไม่ตกต้องตามฤดูกาล
๒. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน และเทศบาลมีงบประมาณจำกัดไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและบริหารจัดการด้านต่าง ๆ
๓. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้งทำให้การบริการงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน
๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับคนกลางตั้งราคา
๕. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมภายในตำบล
๖. มีการอพยพของแรงงานชาวต่างประเทศจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาประชากรแฝง

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้และจากการวิเคราะห์ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน เทศบาลตำบลซึ่ง จึงได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ให้บริการทะเบียนราษฎร

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลซึ้ง

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล รวมทั้งจัดทำแผนและนโยบายในการดำเนินโครงการต่าง ๆ จัดทำงบประมาณตลอดจนดูแลงานด้านสาธารณสุข

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบตรองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล งานด้านการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล งานด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การ

รวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานแผนและวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ งานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ

ภายในเทศบาล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙ มติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลช้าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๔๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลช้าง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากการถ่ายโอนภารกิจและการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้ส่วนราชการต่างๆ เช่น สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม งานกำจัดขยะมูลฝอย งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองคลัง งานแผนที่ภาษี, กองช่าง งานวิศวกรรม และกองการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย เป็นต้น ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น ส่วนราชการต่างๆ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของเทศบาลตำบลช้างต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลช้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา

และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลช้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานแผนและงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานแผนและงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	
<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
<u>๔. กองการศึกษา</u> ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	<u>๔. กองการศึกษา</u> ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจ ปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของแต่ละสำนัก/กอง ที่จะต้องปฏิบัติในระยะเวลาอีก ๓ ปี นับวันจะมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างใหม่แล้ว รวมทั้งได้วิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น โดยได้นำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ่ง ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ่ง

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล/ กองคลัง	เทศบาล ตำบลซึ่ง
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานเคหะและชุมชน	กองช่าง	
๒	ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสาธารณสุข	สำนักปลัดเทศบาล	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์	สำนักปลัดเทศบาล	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	กองการศึกษา	
		ด้านเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	สำนักปลัด	
		การดำเนินงานอื่นๆ	แผนงานงบกลาง	สำนักปลัดเทศบาล	
๓	ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	
๔	ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	
		ด้านเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๕	ด้านการบริหารจัดการที่ดีและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง	เทศบาลตำบลช้าง
		ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	กองคลัง	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	
รวม	๕ ยุทธศาสตร์	๔ ด้าน	๑๐ แผนงาน	๔ สำนัก/กอง	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการกำหนดตามยุทธศาสตร์
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการคมนาคมในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน ๒. ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคและน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอต่อความต้องการ ๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ครบถ้วนและทั่วถึง	- นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - คนงาน - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	๑. เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการด้านการศึกษาและกิจกรรมกีฬา ๒. สืบสานประเพณีท้องถิ่น ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๓. ประชาชนปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่าง ๆ และยาเสพติด ๔. เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส มีคุณภาพชีวิตที่ดี เสมอภาคและเท่าเทียมกัน ๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่ม และมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน	- นักวิชาการศึกษา - ครู - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ประจำรถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ ต้อง การกำหนด ตาม ยุทธศาสตร์
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	สนับสนุนด้านความมั่นคง รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	- นิติกร - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัย	
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความอุดมสมบูรณ์ และป้องกันปัญหาจากมลภาวะต่าง ๆ	- นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. การฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษา ดูงานตำบลขึ้น ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากร และการจัดอบรมส่งเสริมความรู้ให้แก่บุคลากร ๔. การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล ๕. การก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานและหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ๖. การสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารการซื้อการจ้างของ อปท.ระดับอำเภอ ๗. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	

๒. ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลขึ้น ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน / คน / ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที
(รายละเอียดปริมาณงาน ตามภาคผนวกแนบท้าย)

๓. อัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราค่าจ้างกับเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเกวียนหัก และเทศบาลตำบลวันยาว ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนประชากร ภูมิประเทศ ในลักษณะเดียวกันประกอบด้วย

ประเด็น	เทศบาลตำบลซึ้ง	เทศบาลตำบลวันยาว	เทศบาลตำบลเกวียนหัก
๑. ประเภท	สามัญ	สามัญ	สามัญ
๒. โครงสร้างอัตราค่าจ้าง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา
	ปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑ อัตรา		ปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑ อัตรา
	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล
	พนักงานเทศบาล ๙ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา
	ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๘ อัตรา		
	กองคลัง	กองคลัง	กองคลัง
	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา
	กองช่าง	กองช่าง	กองช่าง
	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา
	กองการศึกษา	กองการศึกษา	กองการศึกษา
ประเด็น	เทศบาลตำบลซึ้ง	เทศบาลตำบลวันยาว	เทศบาลตำบลเกวียนหัก
	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา
	พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา
	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
	พนักงานเทศบาล - อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล - อัตรา
รวม	พนักงานเทศบาล ๒๒ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑๙ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๒๑ อัตรา
	ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา
	พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๘ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐ อัตรา		
๓. รายรับจริง ปี ๒๕๖๒	๓๒,๒๐๑,๑๘๘.๙๕ บาท	๓๔,๐๘๓,๐๙๐.๘๑ บาท	๓๖,๐๒๑,๕๐๖.๗๗ บาท (รวมอุดหนุน)
๔. รายจ่ายจริง ปี ๒๕๖๒	๒๗,๓๔๑,๒๔๙.๕๔ บาท	๒๗,๔๒๙,๙๑๖.๔๔ บาท	๓๒,๑๓๐,๑๑๑.๕๓ บาท (รวมอุดหนุน)
๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓๒,๘๘๗,๘๐๐ บาท	๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลปี ๒๕๖๒	ร้อยละ ๒๔.๑๖(จ่ายจริง ปี ๒๕๖๒)	ร้อยละ ๒๙.๐๖	ร้อยละ ๒๒.๑๙ (จ่ายจริง ปี ๒๕๖๒)
๗. จำนวนประชากร	๕,๐๗๓ คน(ปัจจุบัน)	๕,๕๔๐คน	๔,๕๒๘ คน (ปัจจุบัน)

จากตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลซึ้ง เทศบาลตำบลวันยาว และ เทศบาลตำบลเกวียนหัก ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร รายได้ ขนาดใกล้เคียงกัน ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน/ใกล้เคียงกัน พบว่าเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองเทศบาลแล้ว การกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตราค่าจ้าง มีอัตราใกล้เคียงกัน การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลซึ้ง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ความต้องการ

ของประชาชน ยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น เนื่องจากมีความจำกัดด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ตามกฎหมายได้กำหนดไว้จะต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เทศบาลตำบลซึ่ง จึงต้องสำรวจตำแหน่ง ที่มีลักษณะงานใกล้เคียง คล้ายคลึง กันเทศบาลตำบลซึ่งจะใช้วิธีการปรับเกลี่ยงาน ปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลซึ่ง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลซึ่ง ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ โดยคำนึงถึง ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารของเทศบาลตำบลซึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง ปรากฏตำแหน่งบุคลากรตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของ เทศบาล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* ว่าง (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (ปลัดคนเดิม)	-	-	-	-	-	-	-	* * ระดับต้น
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม-อยู่ระหว่าง ขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ของ ก.ส.ถ.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลซึ้ง</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม - เงินอุดหนุน (ร้องขอให้ ก.ส.ถ. ดำเนินการสอบแข่งขัน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	ว่าง ๕
พนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ไม่ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ไม่ว่าง
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลซึ้ง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
 - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

หมายเหตุ

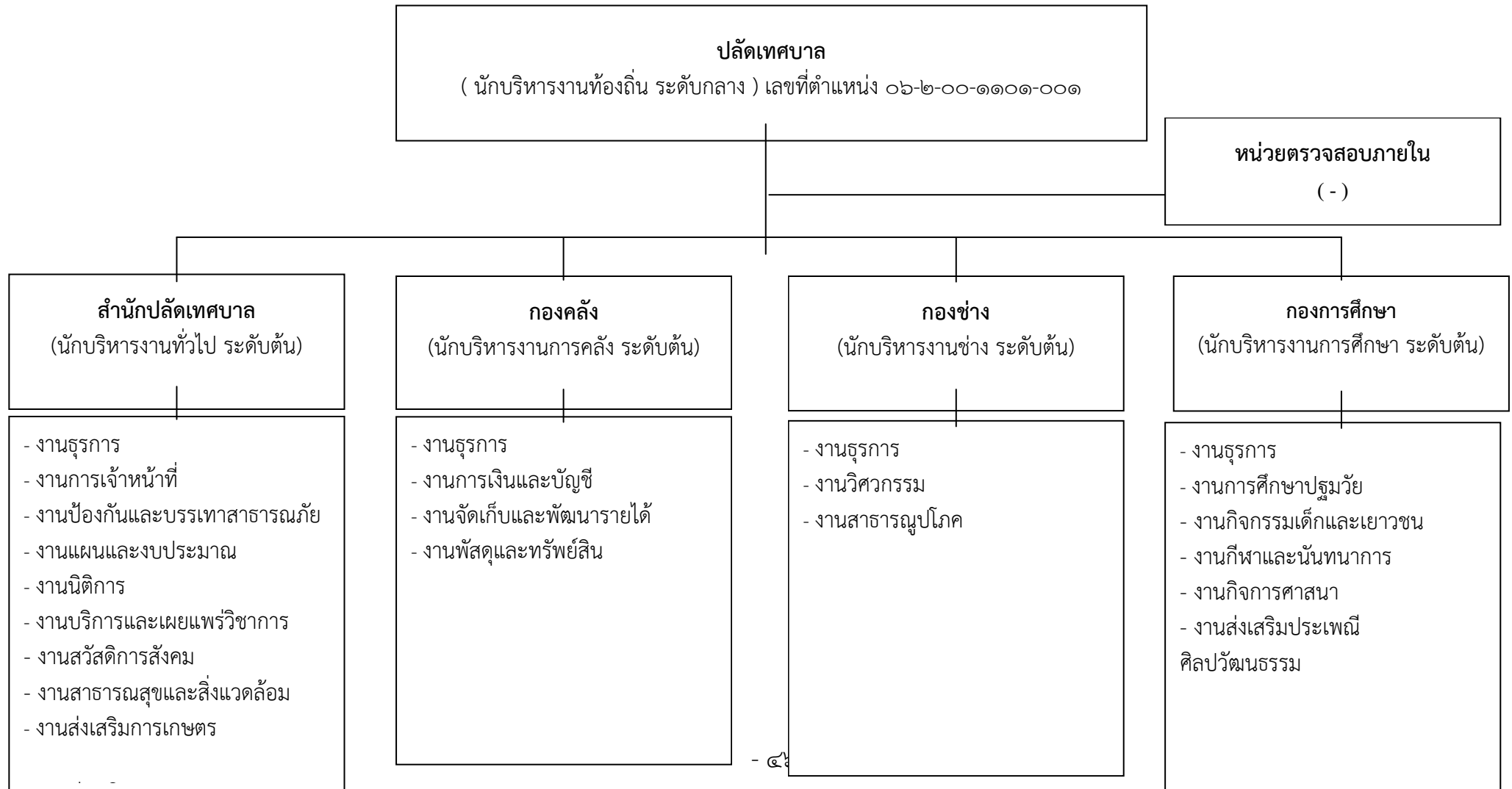
เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

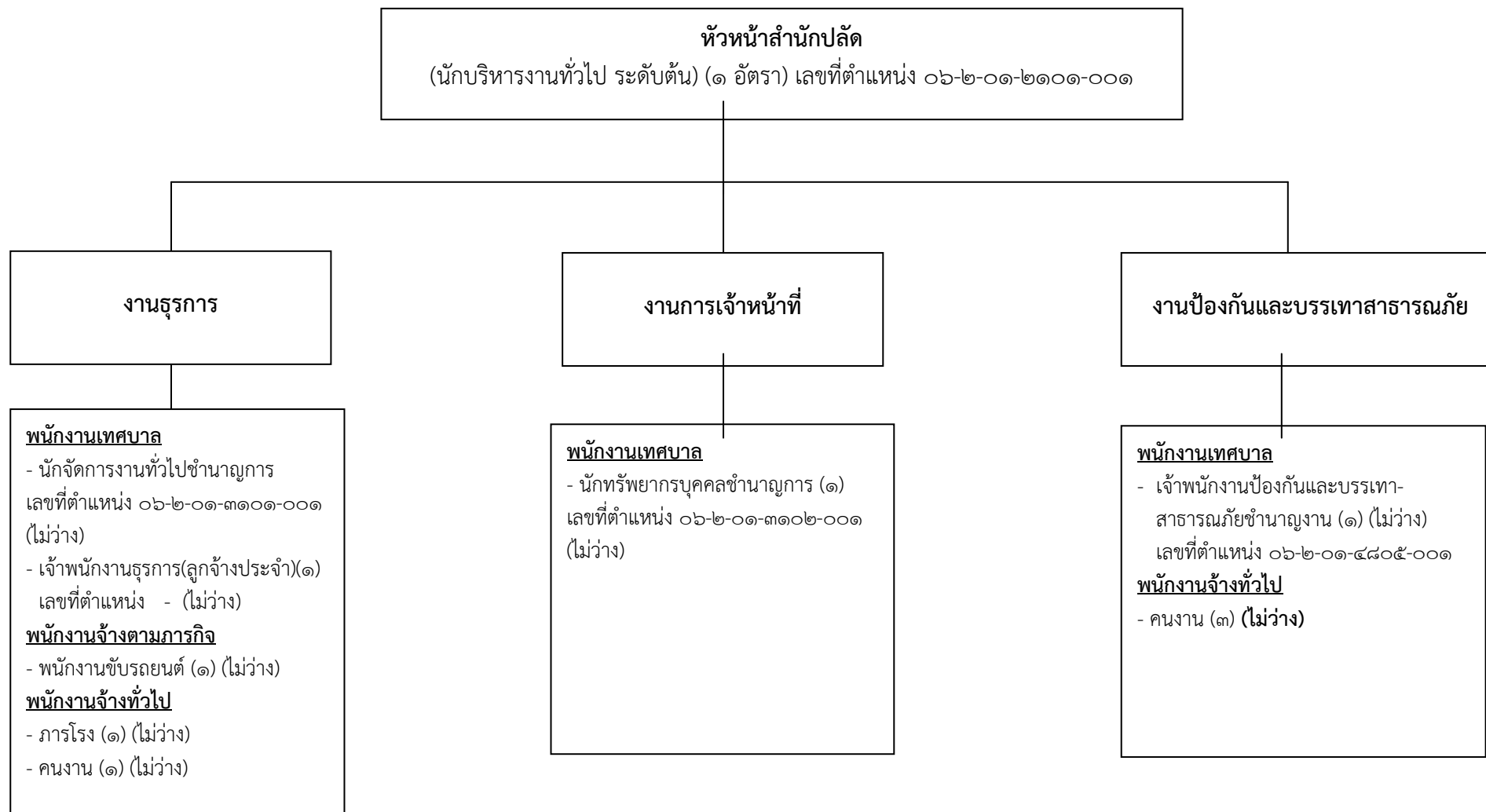
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

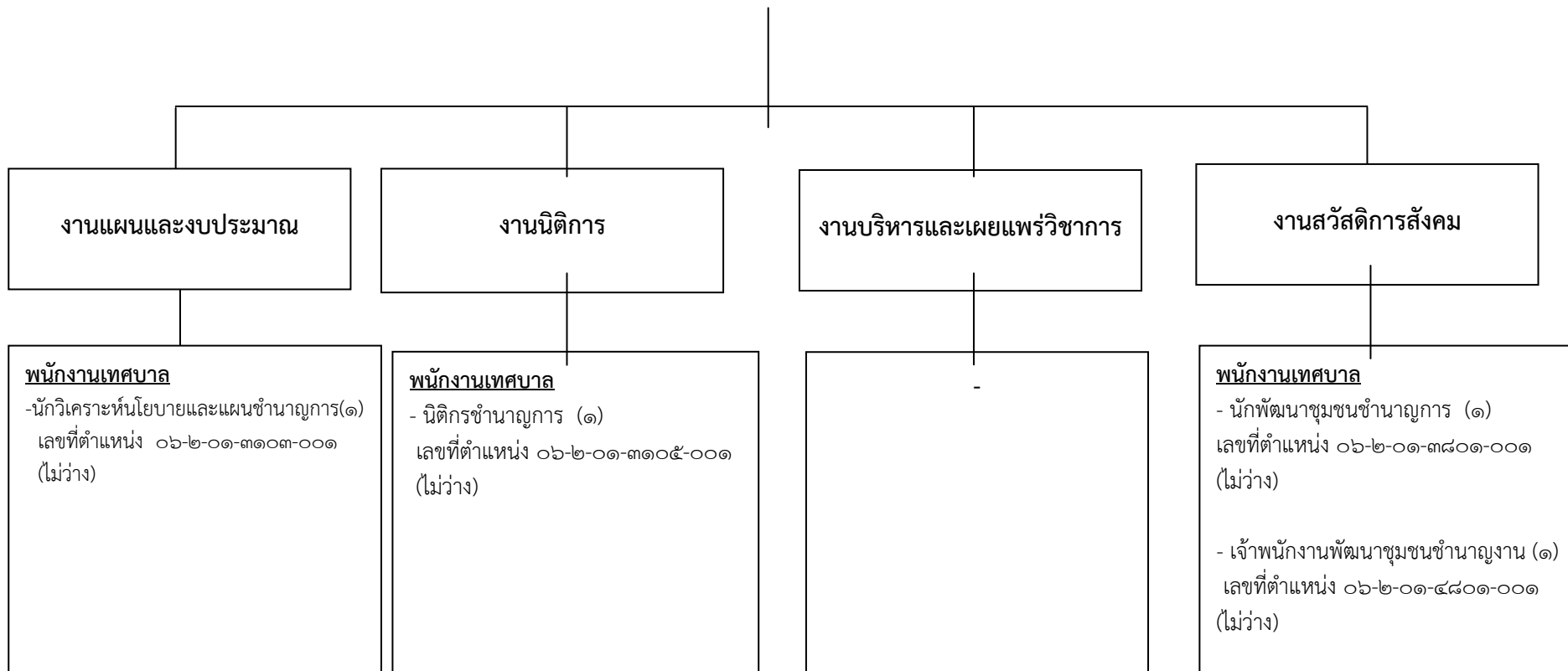
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลซึ้ง (เทศบาลประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลช้าง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดลำพูน





- ๔๘ -

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			งานส่งเสริมการเกษตร						
พนักงานเทศบาล - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ (ไม่ว่าง) พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) (๑) (ไม่ว่าง) - คนงานประจำรถขยะ (๒) (ไม่ว่าง)			-						
			ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
จำนวนที่มีคนครอง (อัตรา)	๑	๕	-	๓	-	๑	๑	๘	๑๙

- ๔๙ -

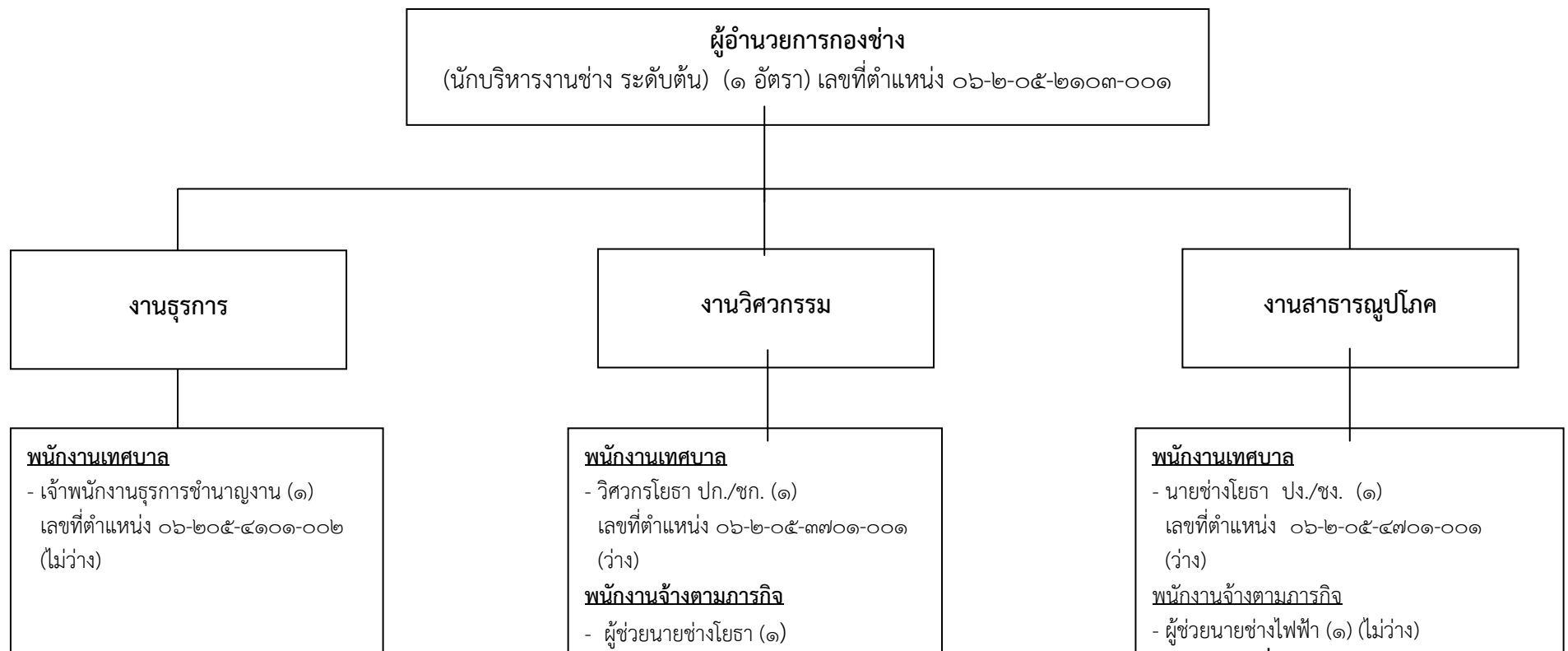
โครงสร้างกองคลัง



พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑) (ไม่ว่าง)							พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑ (ไม่ว่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (ไม่ว่าง)							พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑ (ว่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (ไม่ว่าง)							พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑ (ไม่ว่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) (ไม่ว่าง)
	ระดับ	หนึ่ง	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ		ผู้ช่วยบริหาร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม (อัตรา)										
จำนวนที่มีคนครอง(อัตรา)	๑	-	-	๑	๑	-	๔	-	๗												

- ๕๐ -

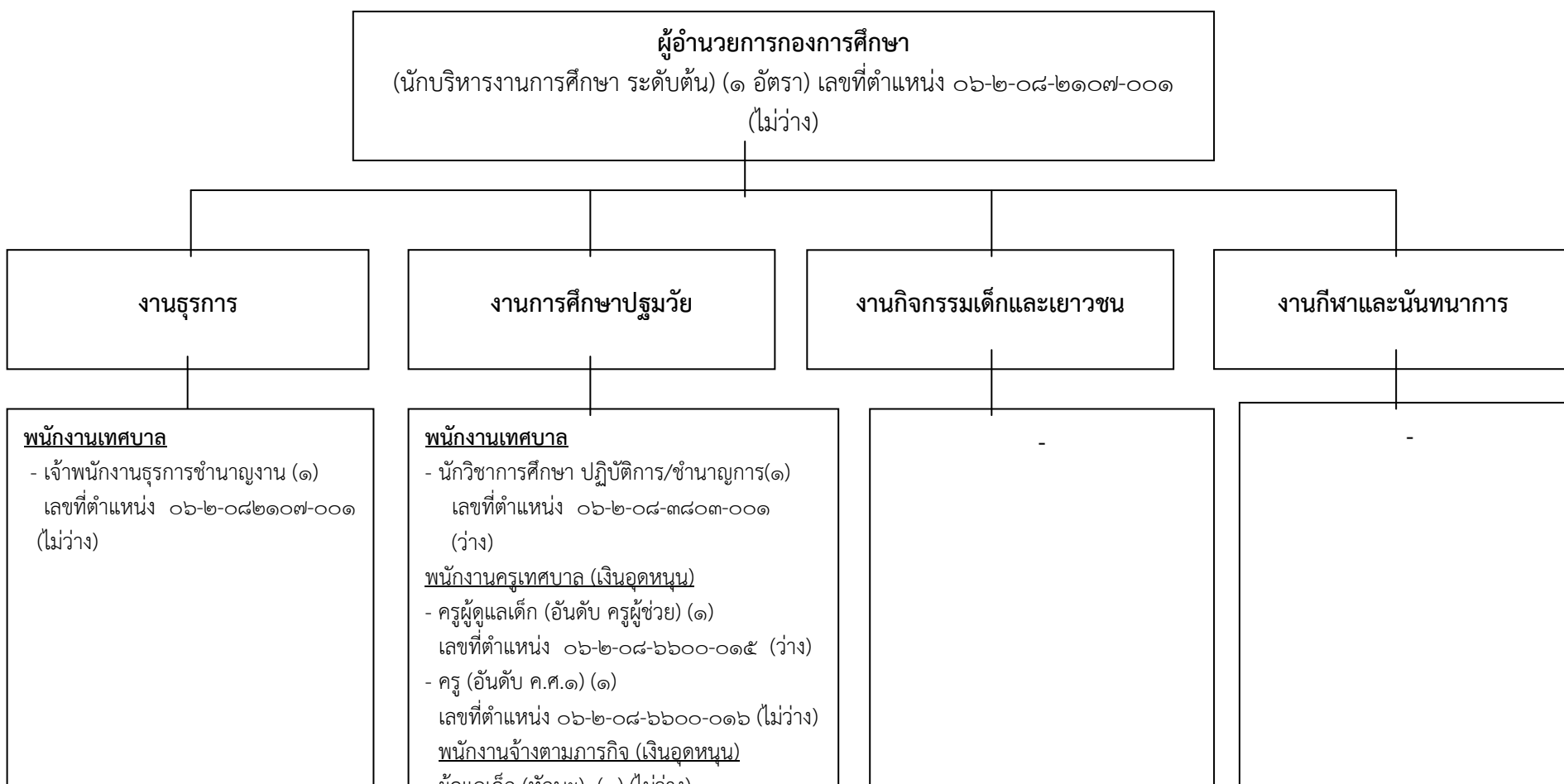
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม(อัตรา)
จำนวนที่มีคนครอง(อัตรา)	๑	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕

- ๕๑ -

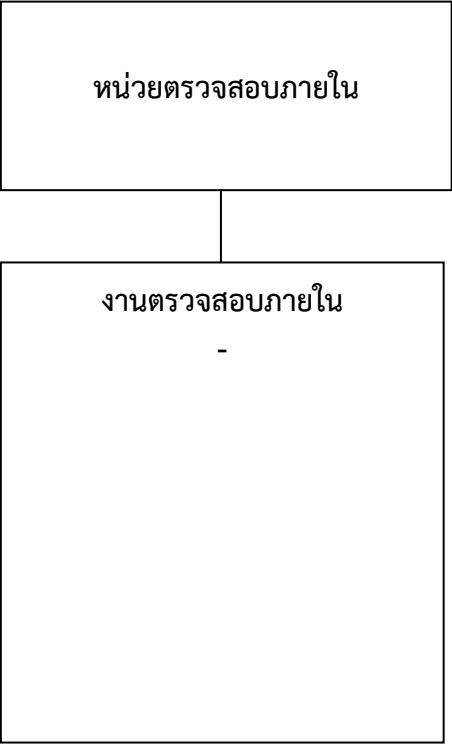
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม (อัตรา)
จำนวนที่มีคนครอง(อัตรา)	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๕

- ๕๒ -

โครงการของหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลซึ่งกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว **เทศบาลตำบลซึ่ง** ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น **เทศบาลตำบลซึ่ง** จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบล ซึ่ง รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลซึ่ง ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้า สู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลซึ่งได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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



คำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง

ที่ ๒๒๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง ระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยเทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๓๖, ๓๗ และ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลซึ้ง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

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

/ (๓) บทศึกษา...

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ในมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

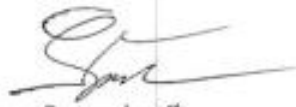
ก โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิคม บ่อหลี่)

นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง

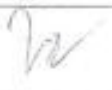
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลซึ้ง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิคม บ่อหลี่	นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง / ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวโนรา หมื่นน้อย	ปลัดเทศบาลตำบลซึ้ง / กรรมการ		
๓	นางสาววันดีภัทร ผิวจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ		
๔	นายพงศกร สังฆกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ		
๔	นายสมภพ ระณะยาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / กรรมการ		
๕	นางสาวธีรดา จรทะผา	หัวหน้าสำนักปลัด / กรรมการและเลขานุการ		
๖	นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ / ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลซึ้ง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิคม บ่อหลี่	นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง/ประธานกรรมการ	นิคม บ่อหลี่	
๒	นางสาวโนรา หมื่นน้อย	ปลัดเทศบาลตำบลซึ้ง /กรรมการ	โนรา หมื่นน้อย	
๓	นางสาววนันต์ภัทร ผิวจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ	วนันต์ภัทร ผิวจันทร์	
๔	นายพงศกร สังฆกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ	พงศกร สังฆกุล	
๕	นายสมภพ ระถะยาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา /กรรมการ	สมภพ ระถะยาน	
๖	นางสาวธีรดา จรทะผา	หัวหน้าสำนักปลัด /กรรมการและเลขานุการ	ธีรดา จรทะผา	
๗	นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	ปิยมน สุวรรณเกษร	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายนิคม บ่อหลี่ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำหน้าที่
ประธานในที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายนิคม บ่อหลี่
ประธาน - ในวันที่ได้เรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลซึ้งใกล้ครบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้แล้วนั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับการกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทศบาลได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ดังกล่าว ตามคำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง ที่ ๒๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๑.๒ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

น.ส.ปิยมน สุวรรณเกษร
ผู้ช่วยเลขานุการ - ตามหนังสือจังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓. การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความต้องการกำลังคน ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดและจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี คิดเป็น ๘๒,๘๐๐

นาที่ต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๔. การวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง กำหนดให้นำข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

นายนิคม บ่อหลี่
ประธานกรรมการ

- การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลซึ่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้กำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลซึ่งสำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในอนาคตในช่วงเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตราค่าจ้างข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งในการจัดทำครั้งนี้ ทางเลขานุการได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ท่านใช้เป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาต่อไป

น.ส.ปิยมน สุวรรณเกษร
ผู้ช่วยเลขานุการ

- สำหรับข้อมูลเบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานจากแบบแสดงปริมาณงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละคน และนำมาคำนวณเป็นอัตราค่าจ้างที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ โดยวิธีคำนวณจากสถิติปริมาณงาน คือ มาตรฐานเวลาในการทำงานในรอบปี ในรอบปีหนึ่งๆ ข้าราชการมีเวลาทำงาน ๒๓๐ วัน ในหนึ่งสัปดาห์ทำงาน ๕ วัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง นั่นคือข้าราชการคนๆ หนึ่งต้องทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง/ปี/คน หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที/ปี/คน มีข้อมูลดังนี้

หน่วยงาน	งาน	ภาระงานรวม (นาฬิกา)	ภาระงาน (คน)	อัตรากำลัง ตามแผน	อัตรากำลัง ปัจจุบัน
สำนักปลัดเทศบาล	ปลัดเทศบาลตำบลซึ้ง	๑๒๘,๖๑๓	๑.๕๕	๒	๑
	- หัวหน้าสำนักปลัด	๑๑๗,๒๕๐	๑.๕๒	๑	๑
	- งานธุรการ	๕๓๓,๑๘๐	๖.๔๑	๕	๕
	- งานการเงินและบัญชี	๑๐๑,๘๕๕	๑.๒๓	๑	๑
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔๗๖,๘๖๐	๕.๗๕	๔	๔
	- งานแผนและงบประมาณ	๓๐๒,๖๕๘	๑.๒๔	๑	๑
	- งานนิติการ	๘๗,๒๖๐	๑.๐๔	๑	๑
	- งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ	มอบหมายทุกตำแหน่ง ในสำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบ			
	- งานสวัสดิการสังคม และ - งานส่งเสริมการเกษตร	๒๓๒,๒๙๐	๒.๕๕	๒	๒
	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๙๙,๗๖๐	๔.๘๒	๔	๔
	รวมสำนักปลัดเทศบาล	๑,๙๓๘,๖๘๒	๒๓.๔๑	๒๑	๒๐
กองคลัง	- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๒๒,๐๔๐	๑.๔๘	๑	๑
	- งานธุรการ	๙๔,๘๔๐	๑.๑๕	๑	๑
	- งานการเงินและบัญชี	๒๙๕,๕๔๐	๓.๑๙	๒	๒
	- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒๕๕,๑๐๐	๓.๐๘	๒	๑
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑๙๙,๒๙๐	๒.๔๓	๒	๒
	รวมกองคลัง	๙๖๗,๘๑๐	๑๑.๖๘	๘	๗
กองช่าง	- ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๐๙,๔๔๐	๑.๓๕	๑	๑
	- งานธุรการ	๘๘,๙๐๐	๑.๐๔	๑	๑
	- งานวิศวกรรม	๒๑๔,๒๕๑	๒.๕๘	๒	๑
	- งานสาธารณูปโภค	๔๖๖,๒๔๐	๕.๖๓	๔	๓
	รวมกองช่าง	๘๗๘,๖๓๑	๑๐.๖๑	๘	๖
กองการศึกษา	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑๑๒,๕๖๐	๑.๓๖	๑	๑
	- งานธุรการ	๑๑๖,๓๕๐	๑.๔๑	๑	๑
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๔๐๒,๙๐๐	๔.๘๖	๔	๒
	- งานกิจการศาสนา				
	- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน				
	- งานกีฬาและนันทนาการ				
	รวมกองการศึกษา	๖๓๑,๖๑๐	๗.๖๓	๖	๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวมทั้งหมด(ทด.ซึ้ง)		๔,๔๑๖,๗๓๓	๕๓.๓๔	๔๓	๓๗

ยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วงสามปีของเทศบาลตำบลซึ้ง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น มี ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการที่ดีและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

เทศบาลตำบลซึ่งได้กำหนดเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาตำบลซึ่งให้เจริญก้าวหน้า ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบาย ดังนี้

๑.ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๒.ประชาชนมีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรเพียงพอ

๓.ส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้ และโอกาสในการประกอบอาชีพ

๔.ส่งเสริมบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๕.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และพัฒนาควบคู่กับการบริหารจัดการขยะที่ดี

๗.ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ควบคู่การท่องเที่ยว

และผลการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตามหลักการ SWOT มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ผู้บริหารมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีวิสัยทัศน์กว้างไกล

๒. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง สามัคคีกัน

๓. พื้นที่ส่วนใหญ่ดินมีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเพาะปลูกผลไม้คุณภาพดี เช่น มังคุด เงาะ ลำไย ลองกอง สละ กล้วยไข่ ฯลฯ

๔. มีกองทุนและสถาบันการเงินภายในตำบล เช่น กองทุนหมู่บ้าน กองทุนแม่ของแผ่นดิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สหกรณ์เครดิตยูเนียน

๕. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๑ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลซึ่ง

๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ,อสม.ประจำหมู่บ้าน

๗. มีศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่ดีงาม มีภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. มีสาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ มีใช้ทั่วถึง

๙. มีการประสานงานกับเกษตรตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้ความรู้ทางเทคโนโลยีทางการเกษตร จะทำให้ราคาผลผลิตทางการเกษตรสูงขึ้น

★ จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ช่วงฤดูแล้งพื้นที่ทำการเกษตรต้องการใช้น้ำเพื่อการเกษตรมาก มีผลทำให้ขาดแคลนน้ำในการทำเกษตรกรรม ประกอบกับไม่มีการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๒. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลในการสร้างรายได้เข้าสู่ท้องถิ่น

๓. ไม่มีการบริหารจัดการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ

๔. ขาดตลาดกลางรองรับผลผลิตทางการเกษตร รวมถึงผลผลิตทางการเกษตรมีอายุการเก็บรักษาสั้น

๕. ถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง ขาดงบประมาณในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๖. มีการใช้สารเคมีในด้านการเกษตรมาก ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๗. การกีดกันการสาธารณสุขเป็นงานเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงเครื่องมือทางการแพทย์ที่จะใช้ในการช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น ยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๘. สาธารณูปโภค และสาธารณูปการที่รับการถ่ายโอนมา ส่วนใหญ่อยู่ในสภาพชำรุดทรุดโทรมหรือเสียหายใช้การไม่ได้ ดังนั้นในการปรับปรุงบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานดังกล่าวจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก แต่เทศบาลมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการ

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสับสน ขาดความชัดเจน
๒. เทศบาลตำบลซึ่งมีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้
๓. การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางธรรมชาติ

★ โอกาส (Opportunities : O)

๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งน้ำ และการแก้ปัญหาภัยแล้ง
๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ให้อำนาจในการบริหารจัดการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริการสาธารณะเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ประกอบกับในปัจจุบันประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น
๓. การเปิดประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ เป็นโอกาสด้านการค้า การลงทุน ท่องเที่ยวส่งออก มีผลต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

★ อุปสรรค (Threats : T)

๑. ในปัจจุบันประสบปัญหาภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภาวะฝนทิ้งช่วงนานไม่ตกต้องตามฤดูกาล
๒. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน และเทศบาลมีงบประมาณจำกัดไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและบริหารจัดการด้านต่าง ๆ
๓. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้งทำให้การบริการงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน
๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับคนกลางตั้งราคา
๕. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมภายในตำบล
๖. มีการอพยพของแรงงานชาวต่างประเทศจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาประชากรแฝง

- เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างปัจจุบันของเทศบาลตำบลซึ่ง เทศบาลตำบลวันยาว และเทศบาลตำบลเกวียนหัก มีดังนี้

เทศบาล	งบม.รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔	พนักงาน เทศบาล	พนักงานครู เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง	รวม
ทต.ซึ่ง	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	๒	๑	๓๘	๔๓
ทต.เกวียนหัก	๓๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๑	๑	-	๒๔	๔๕
ทต.วันยาว	๓๒,๘๘๗,๘๐๐	๑๙	๑	-	๒๒	๔๑

-อัตราค่าจ้างปัจจุบันของเทศบาลตำบลซึ่ง

สำนัก/กอง	อัตราค่าจ้างตามแผนฯ (คน)	อัตราค่าจ้างปัจจุบัน (คน)	อัตรารว่าง (คน)
ปลัดเทศบาล	๒	๑	๑
สำนักปลัดเทศบาล	๑๙	๑๙	๐
กองคลัง	๘	๗	๑
กองช่าง	๘	๖	๒
กองการศึกษา	๖	๔	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	๐	๐	๐
รวม	๔๓	๓๗	๖

โครงสร้างในปัจจุบันของเทศบาลตำบลซึ่ง ปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ หน่วยตรวจสอบภายใน เบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง มาเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และการหาเรือนอกรอบกับผู้บริหารและพนักงานเทศบาลของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้แผนอัตราค่าจ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลซึ่ง ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ ด้ ้อง ก า หนดตาม ยุทธศาสตร์
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการคมนาคมในหมู่บ้านให้ ได้มาตรฐาน ๒.ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำ อุปโภค บริโภคและน้ำเพื่อ การเกษตรให้เพียงพอต่อความ ต้องการ ๓.พัฒนาและปรับปรุงระบบ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ครบถ้วนและทั่วถึง	- นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - คนงาน - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ ต้อง การกำหนด ตาม ยุทธศาสตร์
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	๑.เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการด้านการศึกษาและกิจกรรมกีฬา ๒.สืบสานประเพณีท้องถิ่น ที่ ำ น บ ำ ร จ ง ค ำ ส น ำ บำรุงรักษาศิลปจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๓.ประชาชนปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่าง ๆ และยาเสพติด ๔.เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส มีคุณภาพชีวิตที่ดี เสนอภาคและเท่าเทียมกัน ๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่มและมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน	- นักวิชาการศึกษา - ครู - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดใหญ่ (ประจำรถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	สนับสนุนด้านความมั่นคงรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	- นิติกร - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความอุดมสมบูรณ์ และป้องกันปัญหาจากผลกระทบต่าง ๆ	- นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑.ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. การฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษา ดูงานด้านอื่น ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากร และการจัดอบรมส่งเสริมความรู้ให้แก่บุคลากร ๔.การจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล ๕.การก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน	- นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กอสถ้าง)	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้อง การกำหนดตาม ยุทธศาสตร์
	และหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ	- วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
	๖. การสนับสนุน งบประมาณการ ดำเนินงานศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสารการซื้อ การจ้าง ของ อปท.ระดับอำเภอ ๗. การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	- วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	

- กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการในเทศบาลตำบลซำ มีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ กำหนดใหม่ เพิ่ม/ลด/ยุบเลิก
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) ๒. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น)	๓. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	
ส่วนนักปลัดเทศบาล		
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๖. นิติกรชำนาญการ ๗. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๘. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๙. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน ๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน ๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) ๑๓. พนักงานขับรถยนต์(หกล้อ) ๑๔. ภารโรง ๑๕. คนงาน(๔ อัตรา) ๑๖. คนงานประจำรถขยะ (๒ อัตรา) ๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		

กองคลัง		
๑๘. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓ อัตรา)	
๒๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ปฏิบัติงาน		
๒๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน		
๒๒. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
กองช่าง		
๒๗. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑. นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) ๒. วิศวกรโยธา(ปจ./ชก.)	
๒๘. วิศวกรโยธา (ปจ./ชก.)		
๒๙. นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)		
๓๐. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๓๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๓๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		
๓๓. คนงาน (๒ อัตรา)		
กองการศึกษา		
๓๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) ๒. นักวิชาการศึกษา(ปจ./ชก.)	
๓๕. นักวิชาการศึกษา(ปจ./ชก.)		
๓๖. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๓๘. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)		
๓๙. ครู (ค.ศ.๑)		

- สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑	เงินเดือนและค่าตอบแทน	๑๐,๑๒๘,๐๐๐	๑๐,๔๓๗,๗๒๐	๑๐,๗๕๓,๙๒๐	
๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๕๑๙,๒๐๐	๑,๕๖๕,๖๕๘	๑๖๑๓,๐๘๘	
๓	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๑๑,๖๔๗,๒๐๐	๑๒,๐๐๓,๓๗๘	๑๒,๓๖๗,๐๐๘	
๕	คิดเป็นร้อยละ	๓๑.๖๙	๓๑.๑๑	๓๐.๕๒	

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธานกรรมการ)

น.ส.โนรา หมื่นน้อย
(กรรมการ)

- ตามที่ผู้ช่วยเลขาฯ ได้แจ้งข้อมูลให้ทุกท่านทราบ จึงขอให้กรรมการทุกท่านร่วมกัน
พิจารณา ขอเชิญปลัดเทศบาลชี้แจงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนครับ

- จากหนังสือจังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
แจ้งว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี
พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอให้
ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงปริมาณ
งาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็น ข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรร งบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้อง กับงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่ง พนักงานจ้างหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.ก.ท.จ.ก.อบต.จังหวัดหรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณาอุปเลิกดตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสอ.ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ของ กสอ.ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป และจังหวัดจันทบุรีแจ้งว่ากรณีอุป เลิก หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับใหม่นี้ จะต้องนำเรื่องเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการฯ ก่อน เพื่อกลั่นกรองร่างแผนอัตรากำลัง ก่อนที่จะนำเข้าวาระ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีต่อไป

ที่ประชุม

น.ส.ธีรดา จรทะผา
(กรรมการและเลขานุการ)

- รับทราบ

- ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลซึ่ง ข้าพเจ้ามีความคิดเห็นว่าในปัจจุบัน มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณงานแล้ว ยังไม่ควรเพิ่ม หรือลด อัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งในขณะนี้ ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม นี้ ไม่มีตำแหน่งว่าง ทั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

น.ส.วันดีภัทร ผิวจันทร์
(กรรมการ)

- ในส่วนของกองคลัง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลอยู่ ๔ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ซึ่งได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขัน ของ ก.ส.อ.แต่ยังไม่มีผู้ที่สอบขึ้นบัญชีไว้ มาบรรจุที่เทศบาลตำบลซึ่งเลย แต่มีผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานอยู่ โดยมีเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่งอยู่ สำหรับกรอบแผนอัตรากำลังของกองคลัง ข้าพเจ้าคิดว่า เพียงพอต่อปริมาณงานแล้ว จึงยังไม่ขอกำหนดเพิ่ม หรืออุปเลิกดตำแหน่ง

นายพงศกร สังฆกุล
(กรรมการ)

- กระผม ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลตำบลซึ่ง กองช่างมีพนักงานเทศบาลอยู่ ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา มีพนักงานเทศบาลว่างอยู่ ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ วิศวกรโยธา(ปก./ชก.),นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ซึ่งได้ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)ไปหลายครั้งแล้ว ก็ยังไม่มีใครมายื่นความ ประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง ปัญหาที่เกิดจากตำแหน่งว่างไม่มีมาช่วยกันปฏิบัติหน้าที่ ทำให้งานล่าช้า สำหรับกรอบอัตรากำลังของกองช่างที่มีอยู่ปัจจุบัน กระผมคิดว่า เหมาะสมกับปริมาณงานอยู่ จึงยังไม่ขอกำหนดเพิ่ม หรืออุปตำแหน่งใดๆครับ แต่ถ้า อนาคตมีการจัดซื้อเครื่องจักรกลเพิ่ม อาจจะต้องการกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างเพิ่ม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงกับลักษณะงาน และปริมาณงาน

นายสมภพ ระณะยาน
(กรรมการ)

- กระผม ผู้อำนวยการกองการศึกษา กองการศึกษา ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังพนักงาน เทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา และพนักงานจ้าง ภารกิจ(ทักษะ) ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ปัจจุบันมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) และครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย) ว่าง ๑ อัตรา ซึ่งร้องขอให้กสอ.ดำเนินการ สอบแข่งขันอยู่ครับ และมีพนักงานจ้างเหมาบริการรายวันปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด

ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ ๑ คนครับ ส่วนตำแหน่งนักวิชาการศึกษานักทรัพยากรบุคคลประจำสำนักงานรับโอนย้ายอยู่ตลอดเวลา แต่ยังไม่มีความประสงค์ขอโอนย้าย สำหรับกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน กระผมคิดว่าเมื่อเทียบกับปริมาณงานแล้ว มีความเหมาะสมอยู่แล้วครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

- สรุปเป็นกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	* ว่าง (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (ปลัดคนเดิม)	-	-	-	-	-	-	-	** ระดับต้น
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา(๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลซึ่ง ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	ว่าง ๕
พนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ไม่ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	ไม่ว่าง
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	

* ปรับปรุงกรอบตามโครงสร้างเทศบาล ประเภทสามัญ ในระบบแห่ง

** ได้รับความคุ้มครองตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

ยังรักษาราชการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อน และให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดิมจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเรียบร้อยแล้ว

จากภารกิจและปริมาณงานหลายๆงาน ที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่รองรับ เนื่องจาก เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยพิจารณาจาก ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีอยู่แล้วที่มีปริมาณงานน้อย และมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน ได้หลายหน้าที่ ได้แก่

- งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ มอบหมายให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งในสังกัด สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบ
- งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน และนักพัฒนาชุมชน รับผิดชอบ

สำหรับตำแหน่งว่าง ทั้ง ๖ ตำแหน่ง ได้มีแนวทางไว้ดังนี้

๑. ขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

- ๑.๑ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล(ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประชาสัมพันธ์ การรับโอน (ย้าย) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

- ๒.๑ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๓ ตำแหน่ง นายช่างโยธา(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลช้าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาล ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลึงเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลึงใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานแผนและงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานแผนและงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

มติที่ประชุม

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธานกรรมการ)
ที่ประชุม

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธานฯ)

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แบ่งเป็น ๔ กอง ๑ หน่วยงาน คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่

= รับทราบและไม่มีกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติม และให้คงใช้อัตรากำลังเดิม บรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๓.๒ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

- ขอให้ที่ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี
 - ร่วมกันพิจารณา และกำหนดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลซึ่ง จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยคนละหนึ่งหลักสูตร การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลซึ่ง ครอบคลุมถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก คือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน
๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ให้เลขาธิการนำข้อมูลดังกล่าวและการประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้ บรรจุลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ด้วย

การประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลซึ่ง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอันวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบ

ได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

มติที่ประชุม

- คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถามให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธานกรรมการ)

- มอบเลขาฯ และผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลซึ่ง เพื่อเสนอ ก.ท.จ.จันทบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธานกรรมการ)

- มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวโนรา หมีน้อย)

กรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายนิคม บ่อหลี่)

ประธานกรรมการฯ

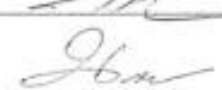
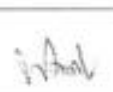
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลช้าง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิคม บ่อหลี่	นายกเทศมนตรีตำบลช้าง/ ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวโนรา หมีน้อย	ปลัดเทศบาลตำบลช้าง/ กรรมการ		
๓	นางสาวนันทภัทร ผิวจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
๔	นายพงศกร สังกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๕	นายสมภพ ระตะยาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ		
๖	นางสาวอริดา จรทะผา	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวปิยมน สุวรรณเพชร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลชิง

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิคม บ่อหลี่	นายกเทศมนตรีตำบลชิง/ ประธานกรรมการ	นิคม บ่อหลี่	
๒	นางสาวโนรา หมื่นน้อย	ปลัดเทศบาลตำบลชิง/ กรรมการ	โนรา หมื่นน้อย	
๓	นางสาววันนงค์ภัทร ผิวจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	วันนงค์ภัทร ผิวจันทร์	
๔	นายพงศกร สังฆกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	พงศกร สังฆกุล	
๕	นายสมภพ ระถะยาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ	สมภพ ระถะยาน	
๖	นางสาวธีรดา จรทะผา	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ	ธีรดา จรทะผา	
๗	นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	ปิยมน สุวรรณเกษร	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นายนิคม บ่อหลี่ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำหน้าที่
ประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธาน)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่ทุกท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไปเมื่อ
วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
เป็นไปตามระเบียบนั้น บัดนี้ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -
๒๕๖๖) เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.จันทบุรี และประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓ ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายนิคม บ่อหลี่
(ประธาน)

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- มีกรรมการท่านใดจะขอแก้ไขรายงานการประชุมของเดือนที่ผ่านมาหรือไม่

มติที่ประชุม

- รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓
น.ส.ปิยมน สุวรรณเกษร
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

เรื่อง เพื่อพิจารณา (ร่าง)แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมี
สาระสำคัญ ดังนี้

ทางเลขานุการได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานจากแบบแสดงปริมาณ
งานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละคน และนำมาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่
ต้องการของแต่ละส่วนราชการ โดยวิธีคำนวณจากสถิติปริมาณงาน คือ มาตรฐานเวลาใน
การทำงานในรอบปี ในรอบปีหนึ่งๆ ข้าราชการมีเวลาทำงาน ๒๓๐ วัน ในหนึ่งสัปดาห์
ทำงาน ๕ วัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง นั่นคือข้าราชการคนๆ หนึ่งต้องทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง/ปี/
คน หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที/ปี/คน โดยจัดทำบัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและ
จำนวนอัตรากำลังของแต่ละกอง มีข้อมูลดังนี้

ปลัด/รองปลัด*		สำนักปลัด		กองคลัง		กองช่าง		กองการศึกษา	
อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน
๑.๕๕	๒	๒๓.๔๓	๑๙	๑๑.๖๘	๘	๑๐.๖๑	๘	๗.๖๓	๖

โดยการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนของเทศบาล ต้องมีปริมาณงานในหน้าที่
ความรับผิดชอบ โดยอัตรากำลังต้องมีตัวเลขมากกว่าหรือเท่ากับอัตรากำลังจริง เทศบาล
ตำบลซึ่งมีโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แบ่งเป็น ๔ กอง ๑
หน่วยงาน ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ เมื่อ
วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้โครงสร้างแผนอัตรากำลังฉบับใหม่
เหมือนกับโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานแผนและงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานแผนและงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

-สรุปเป็นกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* ว่าง (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (ปลัดคนเดิม)	-	-	-	-	-	-	-	** ระดับต้น
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รอบบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจําารขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา(๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลช้าง ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานเทศบาล	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	ว่าง ๕
พนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ลูกจ้างประจำ	๑๐	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ไม่ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ไม่ว่าง
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	

*ปรับปรุงกรอบตามโครงสร้างเทศบาล ประเภทสามัญ ในระบบแห่ง

**ได้รับความคุ้มครองตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้ ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมยังคงรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อน และให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดิมจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเรียบร้อยแล้ว

-สรุปการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑	เงินเดือนและค่าตอบแทน	๑๐,๑๒๘,๐๐๐	๑๐,๔๓๗,๗๒๐	๑๐,๗๕๓,๔๒๐	
๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๕๔๔,๒๐๐	๑,๕๖๕,๖๕๘	๑๖๓๓,๐๘๘	
๓	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๑๑,๖๗๒,๒๐๐	๑๒,๐๐๓,๓๗๘	๑๒,๓๖๗,๐๐๘	
๕	คิดเป็นร้อยละ	๓๑.๖๔	๓๑.๑๑	๓๐.๕๒	

นายกนิคม บ่อหลี
(ประธานฯ)

ที่ประชุม

นายกนิคม บ่อหลี
(ประธานฯ)

ที่ประชุม

นายกนิคม บ่อหลี
(ประธานฯ)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายกนิคม บ่อหลี
(ประธานฯ)

- มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๒๓ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวโนรา หมีนน้อย)

กรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายนิคม บ่อหลื)

ประธานกรรมการฯ



ประกาศเทศบาลตำบลซึ้ง
เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลซึ้ง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี (ก.ท.จ.จังหวัด) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ้ง มีโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายนิคม บ่อหลี่)
นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง



ประกาศเทศบาลตำบลฉิ่ง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ของเทศบาลตำบลฉิ่ง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๕ และ ข้อ ๒๕๘ หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจันทบุรี ค่วนมาก ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๖ เพื่อรับรองอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลฉิ่งได้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลฉิ่ง มีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่เป็นปัจจุบัน เหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลฉิ่ง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานกฎหมาย งานแผนและงบประมาณ งานกิจการสภา งานประชุม งานรัฐพิธี งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบและความมั่นคง งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน งานสังคมสงเคราะห์ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงาน

เทศบาล

/ - งานสาธารณ.....

- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานบันทึกข้อมูล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำ

คุณประโยชน์

- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน

การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การให้

บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ

ป้องกันและระงับสาธารณภัยต่างๆ

- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การรวบรวม วิเคราะห์ วิจัยสถิติข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล
- การจัดทำนโยบายและแผนต่างๆ
- การประสานงานโครงการต่างๆ
- การติดตามประเมินผลโครงการ
- การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาล
- การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ)
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานออกใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ ตามภารกิจถ่ายโอน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารทั่วไป
- งานจัดการเลือกตั้ง
- งานตรวจรับรองเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- งานสนับสนุนงานตามนโยบายของเทศบาล จังหวัด รัฐบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพประชาชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดตั้งและบริหารกรรมการชุมชน
- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ
- งานส่งเสริมและจัดสวัสดิการครอบครัว
- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรี
- งานส่งเสริมฅำปนกิจสงเคราะห์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสุขาภิบาล และสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานสร้างเสริมสุขภาพชุมชน
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานข้อมูลวิชาการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งบแสดงฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้ และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ และรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ และรายจ่ายเงินสะสม
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ และรายจ่ายเงินอุดหนุน
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ และรายจ่ายงบเฉพาะการ

- งานจัดทำรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น

- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องขอเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ

- งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ

- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละราย เป็นประจำทุกวัน

- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสผู้ชำระภาษี

- งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน ของงานบริการข้อมูล

- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ

- งานจัดทำรายงานประจำเดือน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัสดุทั่วไป เช่น การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษาซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล

- งานการจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด

- งานการจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง
- งานการจัดทำทะเบียนสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพของวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร งานผังเมืองและสถาปัตยกรรม งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา งานซ่อมแซมบำรุงรักษาทาง งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานสถิติและข้อมูล อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจ และออกแบบการก่อสร้าง
- งานเขียนแบบและประมาณราคา
- งานบำรุงรักษาทาง และสิ่งสาธารณประโยชน์ของเทศบาล
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานวิชาการ ทดสอบคุณภาพของวัสดุ
- งานควบคุมอาคาร
- งานควบคุมการขุดดินและถมดิน
- งานผังเมือง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะในเทศบาล
- งานออกแบบและจัดสถานที่งานรัฐพิธี และกิจกรรมเทศบาล
- งานบริหารกิจการประปา
- งานซ่อมบำรุงและรักษาประปา
- งานบริหารและซ่อมบำรุงเสียดามสายและหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน
- งานไฟฟ้าภายในอาคาร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา โดยให้มีงานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรักษาความสะอาด และรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้ และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอน แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดตั้งกรรมการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่ข่าวสารเอกสารต่างๆ กฎระเบียบ และนโยบายของทางราชการ อันเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมสุขอนามัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อ

สุขภาพของประชาชน

- จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬา และอุปกรณ์ การกีฬา
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่

ผู้ใช้

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานกิจกรรมศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การกำหนดแผนปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม
- การประชาสัมพันธ์ด้านศาสนา จัดนิเทศ ตั้งชมรม มูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา

ศีลธรรม จริยธรรม

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนดปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบ และการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายนิคม บ่อหลี่)

นายกเทศมนตรีตำบลช้าง



คำสั่งเทศบาลตำบลช้าง

ที่ กช.พ/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ
มติ ก.ท.จ.จันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลช้าง จำนวน ๔๓ อัตรา รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายนิคม บ่อหลี่)

นายกเทศมนตรีตำบลช้าง

ส่วนตำบลหนองบัว

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ	
๑	-ว่าง-		๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)
๒	นางสาวโบริษา พันธ์น้อย	ร.บ.ม. (นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	(ค่ากลางเงินเดือน)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	-	๓๐๖,๔๕๐
๓	นางสาววิมลดา จรทะผา	ร.บ.ม.(การจัดการ ภาครัฐและภาคเอกชน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	-	๕๒๖,๗๖๐
๔	นางสาวจิณดา ศรีสุข	ร.บ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานสถิติ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๓๗,๐๐๐ x ๑๒)	(๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๕๖๑,๔๕๐
๕	นางสาววิมลดา สุวรรณพร	ร.บ.บ. (อุตสาหกรรมและการบริการ)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	๕๖,๐๐๐	-	๓๐๕,๖๕๐
๖	นางสาววิมลดา สิบเป็ด	ร.บ.บ. (การศึกษาศาสตร์)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๗	นางสาววิมลดา กัญญา	ร.บ.บ. (นิเทศศาสตร์)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๘	นายศักดิ์รินทร์ ขาวคม	ศ.บ.บ. (พัฒนาชุมชน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๙	พ.อ.สุวิทย์ ชื่นเย็น	พ.บ.บ. (พยาบาลศาสตร์)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๐	นายเกษม กิจวิทย์	ร.บ.บ. (บริหารงาน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๑	นายวิทย์ ศรีวิทย์	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๒	นายสมานทอง ทรัพย์	ร.บ.บ. (บริหารงาน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๓	นายสุพจน์ บุญลาภ	ร.บ.บ. (บริหารงาน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๔	นายสมานทอง ทรัพย์	ร.บ.บ. (บริหารงาน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๕	นายสมานทอง ทรัพย์	ร.บ.บ. (บริหารงาน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๑๖	นายศักดิ์ชัย กิจวิทย์	ร.บ.บ. (บริหารงาน)	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเทคนิค	ช.ก.	๓๖,๕๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษอื่นๆ	
๑๗	นายอิทธิพงษ์ ธีมราช	ป.๒	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๑๘	นางสาวบุษยามาศ เชิดชูศรี	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	๑๐๔,๐๐๐
๑๙	นายพงษ์พัฒน์ คำดี	ป.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๒๐	นายอนุวัฒน์ เข็มสุราษฎร์	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	๑๐๔,๐๐๐
๒๑	นายณรงค์ศักดิ์ ทรัพย์นิยมิกิต	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
รวม (ถ้ามีปกติเทศบาล)											
กองคลัง											
๒๒	นางสาววันฉัตร ใจจันทร์	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
๒๓	นายสุวิทย์ ธีรชาติ	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๓,๕๐๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐
๒๔	นายสุวิทย์ ธีรชาติ	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐
๒๕	นางสาววันฉัตร ใจจันทร์	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐
๒๖	นางสาววันฉัตร ใจจันทร์	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐
๒๗	นางสาววันฉัตร ใจจันทร์	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐
๒๘	นางสาววันฉัตร ใจจันทร์	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐
๒๙	นางสาววันฉัตร ใจจันทร์	ป.๓.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒๐-๑๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐
รวม (กองคลัง)											
									๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐

แบบสรุปการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตั้งไว้ตามหลักบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลซึ้ง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดจันทบุรี

ประกอบการขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ตามหนังสือเทศบาลตำบลซึ้ง ที่ จบ ๕๕๗๐๑/๕๗๒ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓)

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๓๕,๐๐๐,๐๐๐

(เงินรายได้ + เงินอุดหนุนทั่วไป + เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์) (๑๙,๑๐๒,๐๐๐+๑๕,๘๙๘,๐๐๐+๐)

ประเภทรายจ่าย	เงินงบประมาณตั้งจ่าย (บาท)
๒. รายจ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๑,๒๘๕,๖๘๐
๒.๑ เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๗,๕๐๑,๑๘๘
๒.๒ เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๒๓๑,๐๖๘
๒.๓ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๒,๐๙๖,๑๖๘
๒.๔ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม (๑) - (๑๙)) ตามประกาศ ก.ม. เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนฯ ลว ๒๕ ก.ค. ๒๕๕๗ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓ ลว. ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย	๑,๕๕๗,๒๘๘
(๑) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	
(๒) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๔๖,๒๐๐
(๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	
(๔) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลา (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	
(๕) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว (แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร)	
(๖) เงินค่าเช่าบ้าน	๒๘๖,๐๐๐
(๗) เงินทำขวัญพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	
(๘) เงินเกี่ยวกับศพพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	
(๙) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	
(๑๐) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (คชบ.)	
(๑๑) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๕๐,๐๐๐
(๑๒) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.)	๓๘๖,๐๔๘
(๑๓) เงินบำเหน็จความชอบค่าทดแทนฯ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบฯ	
(๑๔) เงินรางวัลประจำปี (ใบนัล)	
(๑๕) เงินทุนการศึกษา	๖๐,๐๐๐
(๑๖) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	
(๑๗) เงินประจำตำแหน่ง+เงินค่าตอบแทนพิเศษ+เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๓๘๔,๐๐๐
(๑๘) เงินตอบแทนอื่นหรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด	๒๓๙,๐๔๘
(๑๘.๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)	๒๓๕,๒๐๐
(๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗,๗๘๐ บาท
(๒) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ	- บาท
(๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงานจ้าง	๒๐๗,๔๒๐ บาท
(๑๘.๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)	
(๑๘.๓) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	
(๑๘.๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ค.ส.) - บาท	๓,๘๔๘
รวม	
(๑๙) เงินสมทบกองทุนทดแทน	๑๐,๐๐๐
** คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๓๒.๒๔
(๑๑,๒๘๕,๖๘๐x๑๐๐/๓๕,๐๐๐,๐๐๐)	

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นางสาววันฉัตร มิวจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นางสาวโนรา หนึ่มน้อย)

ปลัดเทศบาลตำบลซึ้ง

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นายนิคม บ่อฮี)

นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง

ผู้รับรองข้อมูล

แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสนอต่อ ก.ท.จ.จันทบุรี

ที่	ชื่อ อปท.	ปกติ/รองปลัด*		สำนักปลัด		สำนัก/กองคลัง		กองช่าง		สำนัก/กองการศึกษา		สำนัก/กองสาธารณสุขฯ		กองวิชาการและแผนงาน		กองสวัสดิการสังคม		กองช่างสุขาภิบาล		หน่วยตรวจสอบภายใน	
		อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน
๑	เทศบาลตำบลช้าง	๑.๕๕	๒	๒๓.๔๓	๓๙	๑๑.๖๘	๘	๓๐.๖๓	๘	๗.๖๓	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(นายนิคม บ่อเหล็ก)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลช้าง

แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสนอต่อ ก.พ.จ. จันทบุรี

ที่	ชื่อ ย่อ/ประเภท	กรอบเดิม ปี ๒๕๖๓		เพิ่ม/ลด			รวมอัตรากำลัง			รายการ	เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ จ.บ.ม. ปี ๒๕๖๓	ค่าใช้จ่ายรวมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ข้อ๔)			เงินเคื่องตั้งจ่าย	ผลค้างเงินเคื่อง	หมายเหตุ
		จำนวนทั้งหมด	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖			
เทศบาลตำบลวัง																	
๓	พนักงานเทศบาล	๒๒	๕	-	-	-	๒๒	๒๒	๒๒	รวม (เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่างๆ)		๓๐,๑๒๔,๐๐๐	๓๐,๔๓๙,๙๐๐	๓๐,๗๕๖,๒๕๐	(B-A)	เนื่องจากในเทศบัญญัติให้ถึงเงินเดือนของตำแหน่งว่างเป็นค่ากลางจึงไม่ได้นำค่าใช้ช่วยที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่อาจจะเกิดขึ้นในปี ๒๕๖๔ มาตั้งในเทศบัญญัติ	
	พนักงานครู	๒	๓	-	-	-	๒	๒	๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น		๓,๕๔๙,๒๐๐	๓,๖๓๔,๖๕๔	๓,๖๗๘,๔๐๐		ให้ถึงเงินเดือนของตำแหน่งว่างเป็นค่ากลางจึงไม่ได้นำค่าใช้ช่วยที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่อาจจะเกิดขึ้นในปี ๒๕๖๔ มาตั้งในเทศบัญญัติ	
	ลูกจ้างประจำ	๓	-	-	-	-	๓	๓	๓	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		๓๑,๖๗๓,๒๐๐	๓๒,๐๗๓,๕๕๔	๓๒,๔๓๔,๖๕๐		ค่ากลางจึงไม่ได้นำค่าใช้ช่วยที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่อาจจะเกิดขึ้นในปี ๒๕๖๔ มาตั้งในเทศบัญญัติ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	-	-	-	-	๘	๘	๘	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๓๑,๖๗๓,๒๐๐	๓๑,๗๖๓,๕๐๐	๓๑,๘๖๓,๘๐๐		ค่ากลางจึงไม่ได้นำค่าใช้ช่วยที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่อาจจะเกิดขึ้นในปี ๒๕๖๔ มาตั้งในเทศบัญญัติ	
	พนักงานจ้างทั่วไป	๓๐	-	-	-	-	๓๐	๓๐	๓๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒๖,๙๕๐,๐๐๐	๒๗,๐๕๐,๕๐๐	๒๗,๑๕๐,๐๐๐		ค่ากลางจึงไม่ได้นำค่าใช้ช่วยที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่อาจจะเกิดขึ้นในปี ๒๕๖๔ มาตั้งในเทศบัญญัติ	
	รวมอัตรากำลังทั้งหมด	๔๓	๖	-	-	-	๔๓	๔๓	๔๓	ฐานการคำนวณให้ประมาณการ							

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(นายนิคม บ่อพลี)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวัง

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เทศบาลตำบลซึ้ง
อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลซึ้ง และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี

- ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
 ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป
 ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 35,000,000 บาท
 ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 35,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,545,68
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	550,00
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	4,283,06
แผนงานสาธารณสุข	700,00
แผนงานเกษตรและชุมชน	5,160,24
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	120,00
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	505,00
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานการเกษตร	220,00
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	10,916,02
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	35,000,00

- ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

- ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีตำบลซึ้งปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบล

- ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีตำบลซึ้งมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562

(ลงนาม).....

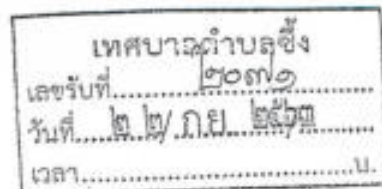
(.....นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(.....นายฉัตรพงษ์ ศิริบุญ.....)
 นายอำเภอขลุง ปฏิบัติราชการแทน
 ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี
 ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี



สำนักงาน ก.ท.จ.จันทบุรี
ถนนเลียบเนิน จบ ๒๒๐๐๐

นายกเทศมนตรีตำบลซึ่ง

ที่	เทศบาล	กรอบเดิม ปี ๒๕๖๓		-ลดตำแหน่ง/+เพิ่มตำแหน่ง					รวมอัตรากำลัง(คน)					การดำใช้จ่าย(ร้อยละ๔๐)		ความเห็น
		จำนวน ทั้งหมด	ว่าง	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๓	ปี ๒๕๗๔	ปี ๒๕๗๕	
๑๘	ทต.จันทบุรี	๑๗๐	๒๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เสนอ ก.จ.จันทบุรี
๑๙	ทต.จันทบุรี	๔๓	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๐	ทต.หนองค้อ	๓๒	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๑	ทต.สนมไชย	๓๕	๘	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๒	ทต.พลึง	๔๗	๑๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๓	ทต.หนองตาก	๓๒	๒๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๔	ทต.ปากน้ำแหลมสิงห์	๘๘	๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๕	ทต.บ่อ	๕๗	๑๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๖	ทต.ขลุ่ย	๒๒๔	๓๔	- ๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๗	ทต.นายายาม	๔๔	๑๔	- ๔	- ๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๘	ทต.คลองใหญ่	๖๕	๒๑	- ๔ + ๑	- ๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๒๙	ทต.บ่อหวี	๔๕	๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๐	ทต.มะขาม	๕๓	๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๑	ทต.อ่างศิระ	๕๕	๗	- ๑ + ๑	- ๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๒	ทต.หนองบัว	๓๙	๔	- ๑ + ๑	- ๑ + ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	- ๑	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๓	ทต.สองพี่น้อง	๕๔	๑๐	- ๐ + ๑	- ๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ

มติ ก.ท.จ.จันทบุรี เห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ ทั้งนี้ ให้เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับตำแหน่งดังกล่าวและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณใน
เงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและจำนวนอัตราค่าจ้าง
สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด						
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนค่าแบ่งที่ต้องจ่าย	
๑	ควบคุมกำกับดูแล งานบริหารทั่วไป งานบริการ และเผยแพร่ วิชาการ งานธุรการ และสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานติดต่อกับประชาชนและความสะดวกต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๓๖	๖๕	๒๘,๓๔๐	๒๘,๓๔๐	= ๐.๓๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๒	ควบคุม กำกับ ดูแล งานการเจ้าหน้าที่ งานการบริหารงานบุคคล งานแผนและงบประมาณ งานนิติการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๘๔	๔๙	๒๘,๖๑๖	๒๘,๖๑๖	= ๐.๓๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๓	ควบคุม กำกับ ดูแล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๕๕๒	๔๓	๒๓,๗๓๖	๒๓,๗๓๖	= ๐.๒๙
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๔	ควบคุม กำกับดูแล งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการเกษตร งานนักสังคมสงเคราะห์ งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมอาชีพ งานจัดสวัสดิการต่างๆให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๗๕	๔๒	๑๙,๗๕๐	๑๙,๗๕๐	= ๐.๒๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๕	มอบหมายงาน วินิจฉัย ส่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๓๘๖	๔๓	๑๖,๕๔๘	๑๖,๕๔๘	= ๐.๒
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
รวม				๑๑๗,๒๔๐	๑.๔๒	
งานธุรการ						
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ (ในส.อ.พ.ร.น.ผ.อ. - เจ้าพนักงานธุรการ)	๓๐	๒,๗๓๔	๘๒,๐๒๐	๑๒๓,๐๓๐	= ๐.๙๙
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๒	งานเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	= ๐.๓๑
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๓	งานประชุมสภา จัดทำรายงานการประชุมสภา	๕๐๐	๗	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	= ๐.๐๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔	งานจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา	๒๕๐	๗	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐ = ๐.๐๒
๕	งานเลี้ยงรับรองการประชุมสัมมนาต่าง ๆ	๕๐	๓๐	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐ = ๐.๐๓
๖	จัดทำแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ได้คิดรวมค่าเช่า) ๑๘๐ -	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐ = ๐.๐๓
๗	ลงทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและตรวจสอบความถูกต้อง	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐ = ๐.๐๗
๘	รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน การใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล	๕๐	๕๖	๔,๖๕๐	๔,๖๕๐ = ๐.๐๖
๙	จัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ในระบบฐานข้อมูล	๑๐๐	๒๕๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐ = ๐.๐๗
๑๐	จัดทำปฏิทินเบิกจ่ายในระบบข้อมูลเอกสารและระบบฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดเทศบาล	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐ = ๐.๒๓
๑๑	การรับ - ส่งหนังสือราชการ และแจ้งเวียนหนังสือ	๕๐	๓๓๖	๓๐,๒๕๐	๓๐,๒๕๐ = ๐.๓๗
๑๒	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ของสำนักงานปลัดเทศบาล	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐ = ๐.๐๙
๑๓	จัดทำบันทึกขออนุมัติขอซื้อ/ขอจ้างและอื่นๆที่เกี่ยวข้องสำนักงานปลัดเทศบาล	๓๐	๑๕๔	๔,๖๒๐	๔,๖๒๐ = ๐.๐๕
๑๔	รายงานต่างๆ	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐ = ๐.๐๖
๑๕	งานเดินหนังสือ ส่งหนังสือ ภายในและภายนอกสำนักงาน (พนักงานขับรถยนต์(รักษา)	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐ = ๐.๔๖
๑๖	งานดูแล บำรุงรักษา สิ่งอำนวยความสะดวก ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐ = ๐.๓๗
๑๗	งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อส่งเจ้าหน้าที่และคณะผู้บริหาร ปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลซึ่ง	๓๕๐	๒๘๐	๙๘,๐๐๐	๙๘,๐๐๐ = ๐.๕๑

= ๑๒,๕๐๐ = ๑.๑๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๘	งานทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อย ภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน (น.ส.วิทย์สุภา น.ส.โพธิ์ - การวิ่ง)	๒๐๐	๓๒๐	๖๔,๐๐๐	๖๔,๐๐๐ = ๐.๗๗
๑๙	งานดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ งานบ้านงานครัวให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐ = ๐.๐๗
๒๐	งานดูแลทำความสะอาดห้องน้ำของสำนักงาน	๗๕	๒๕๐	๑๘,๗๕๐	๑๘,๗๕๐ = ๐.๒๕
๒๑	งานดูแล จัดเตรียมห้องประชุม ให้พร้อมสำหรับการจัดประชุมต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐ = ๐.๐๗
๒๒	งานช่วยบริการ ดูแล อาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่มในการจัดประชุมต่างๆ	๔๐	๗๐	๒,๘๐๐	๒,๘๐๐ = ๐.๐๓
๒๓	ช่วยงานด้านการจัดทำเอกสารบัญชีงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - laas) (น.ส.บุญมา - เชิดชูศรี - คนงาน)	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐ = ๐.๐๙
๒๔	ช่วยงานด้านการจัดทำฎีกาตามรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - laas)	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐ = ๐.๐๓
๒๕	ช่วยงานด้านการโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - laas)	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐ = ๐.๐๓
๒๖	ช่วยงานด้านการบันทึกข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐ = ๐.๐๒
๒๗	ช่วยงานด้านการจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ในการจัดการประชุมจัดงานจัดกิจกรรมโครงการต่างๆของเทศบาล	๒๔๐	๓๖	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐ = ๐.๑๐
๒๘	ช่วยงานด้านการจัดทำรายงานขอซื้อจ้างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - laas)	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐ = ๐.๔๓
๒๙	ช่วยงานด้านการจัดเตรียมเอกสารในการประชุมสภาฯ	๑๒๐	๘	๙๖๐	๙๖๐ = ๐.๐๓
๓๐	ช่วยงานด้านการลงทะเบียนหนังสือรับ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐ = ๐.๒๙

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๓	ช่วยงานด้านการเขียนรายชื่อใบสมุดบันทึกแบบรายงานแนวราชการ กทม. และกลางคืน	๑๒๐	๑๒	๑๔,๔๐๐	๑,๔๔๐ = ๐.๐๒
๓๒	จัดทำรายงานการตรวจราชการการดำเนินงานที่รายการนอกเวลาราชการและวันหยุดจากกล้องวงจรปิด	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐ รวม = ๕๕,๒๘๐	๒,๘๘๐ = ๐.๐๓
รวม					
งานการเจ้าหน้าที่ (น.ส. ปิยมน สุวรรณเกษร - นักทรัพยากรบุคคล)					
๑	ปฏิบัติงานการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลซึ่ง	๔,๒๐๐	๓ ครั้ง/เล่ม	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐ = ๐.๑๕
๒	ปฏิบัติงานการจัดทำ/แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลซึ่ง	๔,๒๐๐	๑ ครั้ง/เล่ม	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐ = ๐.๐๕
๓	รวบรวมข้อมูล ผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำเนินการจัดทำผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑,๘๐๐	๒ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ = ๐.๐๔
๔	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่นระบบบุคลากรแห่งชาติ,ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล, ระบบ e-las	๖๐	๑๘๕ ครั้ง	๑๑,๗๐๐	๑๑,๗๐๐ = ๐.๑๔
๕	จัดทำคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ราชการนอกเวลาราชการ วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์, บริการประชาชนพักกลางวัน ,เวอร์ประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๓๖ ครั้ง	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐ = ๐.๑๖
๖	จัดพิมพ์การลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น/ตรวจสอบสมุดควบคุมการมาปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล ผู้ดูแลเด็ก ทต. จึง	๓๐	๓๖๕ ครั้ง	๑๐,๙๕๐	๑๐,๙๕๐ = ๐.๑๓
๗	จัดทำเรื่องบรรจุ แต่งตั้ง ขอยโอน ย้าย ปรับเงินเดือน และเลื่อนระดับของข้าราชการ	๑,๐๘๐	๗ ราย	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐ = ๐.๐๘
๘	การสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๒,๔๐๐	๕ ราย	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ = ๐.๑๔
๙	การลาออกจากราชการ	๑,๐๘๐	๒ ราย	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐ = ๐.๐๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๐	การบันทึกทะเบียนประวัติข้าราชการ ครู พนักงานจ้าง	๑๐	๓๗ ราย	๓๗๐	๓๗๐ = ๐.๐๔
๑๑	โครงการอบรมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๒,๘๘๐	๑ ครั้ง	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐ = ๐.๐๓
๑๒	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งทางไปราชการ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ครู พนักงานจ้าง	๓๐	๒๕ ราย	๗๕๐	๗๕๐ = ๐.๐๕
๑๓	งานประชุมผู้บริหารและพนักงาน ประจำเดือน	๙๐๐	๑๒ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐ = ๐.๑๓
๑๔	การจัดเตรียมสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก ศพท.ทด.จ.ง	๔๐	๑๒ ครั้ง	๔๘๐	๔๘๐ = ๐.๐๖
๑๕	จัดทำหนังสือรับรองต่างๆของข้าราชการ , พนักงานจ้าง	๓๐	๑๕ ราย	๔๕๐	๔๕๐ = ๐.๐๓
๑๖	การดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐ = ๐.๐๓
๑๗	รายงานต่างๆ เช่น รายงานทะเบียนประวัติคอมพิวเตอร์ ฯลฯ	๔๐	๑๒	๔๘๐	๔๘๐ = ๐.๐๓
รวม					๑๐๑,๘๔๔
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (จพงป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย + คนงาน)					
๑	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายวรวิทย์ ศรีวิริยะพงษ์)	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๒,๙๔๐ = ๐.๐๓.๕
๒	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอื่นๆ	๔๒๐	๓	๑,๒๖๐	๑,๒๖๐ = ๐.๐๑.๕
๓	แจกจ่ายน้ำให้แก่ราษฎรผู้ประสบภัยแล้ง	๙๐	๖๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐ = ๐.๖๕๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๔	สำรวจปริมาณน้ำในแหล่งน้ำสาธารณะ	๖๐	๑๑	๖๖๐	๖๖๐	๐.๐๐๗
๕	ตรวจสอบฝายกั้นน้ำและวัสดุอุปกรณ์ในการปิดกั้นฝาย(คสล.)	๖๐	๓๔	๒,๐๔๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๒๕
๖	ปิดกั้นฝายกั้นน้ำในพื้นที่เพื่อบรรเทาปัญหาน้ำแล้ง(ฝาย คสล.)	๒๔๐	๓๔	๘,๑๖๐	๒๐๔๐	๐.๐๔๘
๗	สำรวจจุดจัดทำฝายน้ำล้น (Check Dam)	๖๐	๑๑	๖๖๐	๘๑๖๐	๐.๐๐๗
๘	จัดทำฝายกั้นน้ำ(Check Dam)	๒๔๐	๑๕	๓,๖๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๔๓
๙	สำรวจจุดติดตั้งเครื่องสูบน้ำในการบรรเทาปัญหาน้ำแล้ง	๖๐	๓	๑๘๐	๑๘๐	๐.๐๐๒
๑๐	ติดตั้งเครื่องสูบน้ำพร้อมวางท่อส่งน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาน้ำแล้ง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๒๑๐๐	๐.๐๒๕
๑๑	ติดตั้งเครื่องสูบน้ำขนาด ๑๐ นิ้ว และฉนวน เพื่อบรรเทาปัญหาน้ำแล้ง	๒๔๐	๓	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๐๘
๑๒	ตรวจสอบ ควบคุม บำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำที่ใช้ในการบรรเทาปัญหาน้ำแล้ง	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๓๓
๑๓	ปฏิบัติงานระงับยัคลี่ภัยในเขตเทศบาล	๒๔๐	๔	๙๖๐	๙๖๐	๐.๐๑๑
๑๔	ดูแลบำรุงรักษาระบบระบายน้ำและระดับแหล่ง	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔
๑๕	สำรวจ ตรวจสอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาระดับแหล่ง	๒๔๐	๔	๙๖๐	๙๖๐	๐.๐๑๑
๑๖	สำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบระบายน้ำแล้ง ยัคลี่ภัย เช่นสายส่งน้ำดับเพลิง ชื้อแยก หัวฉีด ฯลฯ	๑๘๐	๑๖	๒,๘๖๐	๒,๘๖๐	๐.๐๒๖

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
					๗๒๐	=
๑๗	ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำแบบหาคาม	๖๐	๑๒	๗๒๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๐๘
๑๘	ตรวจสอบบำรุงรักษา เรือไฟเบอร์ พร้อมเครื่องและอุปกรณ์	๖๐	๑๒	๗๒๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๐๘
๑๙	ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบวิทยุสื่อสาร	๖๐	๑๒	๗๒๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๐๘
๒๐	สำรวจ ตรวจสอบแก้ไข ระบบท่อและสร้างรางระบายน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมซึ่ง	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔
๒๑	ปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวังและช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๒๒	สำรวจช่วยเหลือ ผู้ประสบอุทกภัย	๓๘๐	๕	๑,๙๐๐	๑,๙๐๐	๐.๐๑๐
๒๓	สำรวจ ช่วยเหลือ ผู้ประสบวาตภัย	๓๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓๖
๒๔	ติดตั้งไม้กั้นคลื่นที่กีดขวางทางจราจรเนื่องจากเหตุวาตภัย	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๒๕	ฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔๒๐	๑	๔๒๐	๔๒๐	๐.๐๐๕
๒๖	อบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔๐	๓	๗๒๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๐๘
๒๗	แนะนำและให้คำปรึกษาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๒๘	ปฏิบัติงานสาธารณธรรมที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๙๖	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๖
๒๙	ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๓๐	ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน ขุดลอกลำรางระบายน้ำ ภายในพื้นที่รับผิดชอบ (พื้นที่รับผิดชอบ)	๔๐๐	๑๔๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๖๘
๓๑	งานซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๔
๓๒	กำจัดวัชพืชตัดหญ้า ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มีความสะอาดเรียบร้อย	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๖
๓๓	ช่วยงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๒๔
๓๔	จัดสถานที่ในงานต่างๆ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐ $6,000 \times 1.09 = 6,546$	๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๗
๓๕	ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน ขุดลอกลำรางระบายน้ำ ภายในพื้นที่รับผิดชอบ (พื้นที่รับผิดชอบ)	๔๐๐	๑๔๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๖๘
๓๖	งานซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๔
๓๗	กำจัดวัชพืชตัดหญ้า ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มีความสะอาดเรียบร้อย	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๖
๓๘	ช่วยงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๒๔
๓๙	จัดสถานที่ในงานต่างๆ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๗
๔๐	ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน ขุดลอกลำรางระบายน้ำ ภายในพื้นที่รับผิดชอบ (พื้นที่รับผิดชอบ)	๔๐๐	๑๔๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๖๘
๔๑	งานซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๔
๔๒	กำจัดวัชพืชตัดหญ้า ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในตำบลให้มีความสะอาดเรียบร้อย	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๖
๔๓	ช่วยงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๒๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๔๔	จัดสถานที่ในงานต่างๆ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๗
รวม				๔๗๖,๘๖๐	๔๗๖,๘๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๔.๖๕
งานแผนและงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) - มณฑลภูเก็ต ๑๓.๑๗						
๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม					
	-การจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน	๒,๕๖๔	๒	๕,๑๒๘	๕,๑๒๘ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๖
	-การจัดประชุมประชาคมตำบล	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๓๖
	-การจัดทำรายละเอียดร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔,๘๐๐.๐	๒	๑๔,๖๐๐	๑๔,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๒๕
	-การประชุมคณะกรรมการการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ	๓,๐๐๐	๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๗
	-การประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลฯ	๓,๐๐๐	๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๗
	- การนำเสนอปรับปรุงวิถีและการแจ้งประชาสัมพันธ์	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๔
๒	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย					
	-การจัดทำร่างเทศบัญญัติ และนำเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายในระบบ e-class	๑๐,๐๐๐	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๓๖
๓	การนำเสนอเข้าสู่ในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล(E-Plan)	๗,๐๐๐	๑	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๕
๔	การจัดทำแผนดำเนินงาน					
	- การจัดทำรายละเอียดร่างแผนดำเนินงาน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๔๐	=	๐.๐๐
	- การประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ	๒๔๐	๑	๒๔๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๐
	- การประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลฯ	๒๔๐	๑	๒๔๐	๒๔๐	=	๐.๐๐
	- การนำแผนไปปฏิบัติและการแจ้งประชาสัมพันธ์	๔๘๐	๑	๔๘๐	๔๘๐	=	๐.๐๐
๕	การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น						
	- การกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๓
	- การรวบรวมข้อมูลรายละเอียดรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐ X ๖๐	=	๐.๑๓
	- การประชุมคณะกรรมการติดตามฯ	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	=	๐.๐๔
	- การเสนอรายงานต่อสภาท้องถิ่น	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	=	๐.๐๔
	- การประชาสัมพันธ์รายงานผลการติดตาม	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๓
๖	การจัดทำรายงานความก้าวหน้าใน	๔๐๐	๑	๔๐๐	๔๐๐	=	๐.๐๑
๗	การโอน-เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย						
	- การจัดทำบัญชีโอน-เปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ ของผู้มีสิทธิอำนาจตามระเบียบฯ	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	=	๐.๐๔
	- การประกาศและแจ้งประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐ X ๖๐	=	๐.๐๓
๘	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรายงานทั่วไป	๕๐๐	๑	๕๐๐	๕๐๐	=	๐.๐๑
รวม				๑๐๒,๖๔๘			๑.๒๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานนิติการ (นิติกร)					
๑	ควบคุมดูแลการตรวจทานความถูกต้องของสัญญาเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกรเพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	๔๐	๑๔๖๖	๗,๘๔๐	๐.๐๔
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อยกย่อง แก้ไข ปรับปรุง กฎระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นๆ	๑๗,๕๐๐	๑	๑๗,๕๐๐	๐.๒๑
๓	งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔,๕๐๐	๑๒	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๔	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย,รายงานทั่วไป	๓๖๐	๒๒	๗,๙๒๐	๐.๐๙
รวม				๘๗,๒๖๐	๑.๐๔
งานสวัสดิการสังคม					
๑	รายงานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญต่างๆในท้องถิ่น	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น	๔๘๐	๑๓	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๓	งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศเบบยงชีพ	๑๕	๑๖๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	๙๐	๘๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๕	งานสงเคราะห์ผู้พิการ	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	งานสงเคราะห์ผู้ว่างเอดส์	๙๐	๑๕	๑,๓๕๐	๐.๐๒
๗	งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
๘	งานทะเบียนพาณิชย์	๙๐	๑๐	๙๐๐	๐.๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๙	รายงานทั่วไปและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๔๕๐๐	= ๐.๐๔
				$106,990 = 1.28$	๑,๓๘๐ X ๖๐	
๑๐	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ (ดูพ.ง. พ.ศ.๒๕๖๓)	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐๐๐๐	= ๐.๒๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๑๑	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐๐๐๐	= ๐.๒๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๑๒	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๘๐	๒๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖๐๐๐	= ๐.๑๙
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๑๓	งานด้านส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘๐๐๐	= ๐.๒๑
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๑๔	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐๐๐	= ๐.๑๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๑๕	รายงานทั่วไปและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐๐๐๐	= ๐.๒๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
					๒๐๒,๒๙๐	= ๒.๔๕
รวม						
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (จพพ.สาธารณสุข+พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา+คนงานประจำรถขยะ)						
๑	งานด้านสาธารณสุขชุมชน	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	= ๐.๐๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๒	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อภายในเขตเทศบาล	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	= ๐.๐๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๓	งานกองทัมหลักกับสุขภาพ(สปสข.)	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	= ๐.๐๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๔	งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	= ๐.๐๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	
๕	งานด้านสุขภาพกับสิ่งแวดล้อม เช่น การบริหารจัดการ การจัดทำแบบแผนสุขภาพ	๓๐	๒๔๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	= ๐.๐๕
					๑,๓๘๐ X ๖๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๖	งานคุ้มครองผู้บริโภค	๓๐'	๑๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	=	๐.๐๕
				๑,๓๘๐ X ๖๐			
๗	งานด้านการส่งเสริมสุขภาพของประชาชน	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	=	๐.๐๕
				๑,๓๘๐ X ๖๐			
๘	งานรายงานทั่วไป และงานที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐ <i>๑,๔๔๐ X ๑.๐๐</i>	๑,๔๔๐	=	๐.๐๑
				๑,๓๘๐ X ๖๐			
๙	งานรวบรวมเก็บขยะมูลฝอย <i>(พนักงานเก็บขยะ ๒๐คน)</i>	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	=	๐.๓๖
๑๐	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	=	๐.๓๖
				๓๐,๘๐๐		=	๐.๓๖
๑๑	งานกวาดล้างพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๔๐	๒๒๐	๓๐,๘๐๐	๓๐,๘๐๐	=	๐.๓๖
				๒๘,๐๐๐		=	๐.๓๕
๑๒	งานทำความสะอาดอาคารเก็บขยะ	๑๔๐	๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	=	๐.๓๖
๑๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	=	๐.๓๖
				๑๔,๔๐๐		=	๐.๓๖
๑๔	งานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบาเพื่อไปปฏิบัติงานในพื้นที่เทศบาลตำบลซึ่ง <i>(พนักงานขับรถ ๓คน)</i>	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	=	๐.๓๖
				๒๐,๐๐๐		=	๐.๓๖
๑๕	การบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	=	๐.๓๕
				๑,๓๘๐ X ๖๐			
๑๖	ควบคุมการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบาต่างๆ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	=	๐.๓๖
				๑,๓๘๐ X ๖๐			
๑๗	งานการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริการ การบำบัดทุกข์บำรุงสุขของประชาชนเทศบาลตำบลซึ่ง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	=	๐.๐๗
				๑,๓๘๐ X ๖๐			
๑๘	ปฏิบัติงานในด้านจัดเตรียมสถานที่ในการจัดฟากกิจกรรมต่างๆของเทศบาลและชุมชน	๑,๐๐๐	๒๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	=	๐.๒๔
				๑,๓๘๐ X ๖๐			

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ค่อน)	เวลาทั้งหมดค่อน (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องทำการ		
๑๙	ปฏิบัติงานในการดูแลความสะอาด เก็บขยะ เศษใบไม้ ที่กีดขวางทางจราจรต่างๆ	๓๖๐	๑๖	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐		๐.๐๕
๒๐	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๖๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐		๐.๐๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
รวม				๓๔๙,๙๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๔.๔๖
รวมทั้งหมด (สำนักงานปลัดเทศบาล)				๑,๓๘๐,๖๘๒	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๒๓.๔๓

(ลงชื่อ).....

(นางสาววิธดา จรพนะ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๑๙	ปฏิบัติงานในการดูแลความสะอาด เก็บขยะ เศษใบไม้ จัดคขวางทางจราจรต่างๆ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๕
๒๐	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๐.๐๙
รวม				๓๔๙,๗๖๐	๓๔๙,๗๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๔.๔๒
รวมทั้งหมด (สำนักงานปลัดเทศบาล)				๑,๔๓๘,๖๘๒	๑,๔๓๘,๖๘๒ ๑,๓๘๐ X ๖๐	๒๓.๔๓

(ลงชื่อ).....

(นางสาววิศา อรรถผลา)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและจำนวนอัตราค่าจ้าง
กองคลัง เทศบาลตำบลซึ้ง

ผู้อำนวยการกองคลัง									
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่เข้าออกราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องจ้าง				
๑	งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน	๘๐	๘๕๐	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๘๖	
๒	งานควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของทุกหน่วยงาน	๘๐	๒๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๒๔	
๓	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณและเงินอื่น ๆ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๔	
๔	งานควบคุม ดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๘๐	๒๗๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๒๖	
๕	งานควบคุม ดูแล ติดตามการจัดทำรายงานรับ-จ่าย และงบการเงินต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งระบบมือ และระบบ e-LAAS	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๒	
รวม				๑๒๓,๐๔๐				๑.๔๘	
งานธุรการ									
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับภายในกองคลังและแจ้งเวียนหนังสือราชการ (สท. ๖๖๖๐๐๐)	๖๐	๕๑๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๗	
๒	จัดทำหนังสือส่ง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๔	
๓	จัดทำบันทึกข้อความต่างๆกองคลัง	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๓	
๔	จัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๘	
๕	จัดทำบัญชีวัสดุและใบเบิกพัสดุ	๖๐	๑๖๖	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๒	
๖	จัดทำขอยืมวัสดุซื้อ/จ้าง วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๓๐๐	๘๒	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้สร้อยราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ถือการ	
๙	จัดทำรายงานข้อมูลข่าวสาร (สขร.)	๓๐	๒๙๖	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๐.๑๐
				๘,๒๘๐ X ๖๐		=
รวม				๙๔,๘๔๐		๑.๑๕
งานการเงินและบัญชี						
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท (รวม: การเงินและบัญชี)	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๒๙
๒	จัดทำสมุดเงินสดรับ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๐๔
๓	จัดทำสมุดบัญชีแยกประเภท	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๐๔
๔	จัดทำรายงานแสดงรายรับ รายจ่าย และงบดุลของประจำเดือน จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๒๖
๕	การจ่ายขาดเงินสะสม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๑๖
๖	จัดทำข้อมูลรายงานสถิติการคลัง 1610 ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๐๔
๗	จัดทำรายงานจัดทำเช็ค และเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินเสนอผู้บริหาร	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๑๙
๘	จัดทำใบสำคัญสุรับเงินมาส่งเงินประจำวัน	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๑๙
๙	จัดทำรายงานสถานะประจำวันที่มีการรับ จ่ายเงิน เสนอผู้บริหารทราบ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๑๙
๑๐	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่นรายงานต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๐๙
๑๑	ช่วยรับเงินภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนทั่วไป/เฉพาะกิจ (คง: จพง: การเงินและบัญชี)	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	=
				๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๐๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๑๒	จัดทำสมุดเงินส่วย	๓๐	๖๔๒	๒๐,๗๖๐	๒๐,๗๖๐ X ๖๐	=	๐.๒๕
๑๓	จัดทำทะเบียนเงินรายรับ	๓๐	๒๐๙	๖,๒๗๐	๖,๒๗๐ X ๖๐	=	๐.๐๘
๑๔	จัดทำรายงานแสดงรายรับ - รายจ่าย และงบทดลองประจำปีเดือน ,จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๑๕	ส่งรับฎีกาเบิกจ่าย	๓๐	๖๙๕	๒๐,๘๕๐	๒๐,๘๕๐ X ๖๐	=	๐.๒๕
๑๖	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลังในระบบ e-LAS	๖๐	๗๑	๔,๒๖๐	๔,๒๖๐ X ๖๐	=	๐.๐๕
๑๗	ส่งข้อมูลในระบบ e-plak ,e-LAS และสถิติการคลัง	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐ X ๖๐	=	๐.๐๙
๑๘	จัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย	๖๐	๖๙๒	๔๑,๕๒๐	๔๑,๕๒๐ X ๖๐	=	๐.๕๐
๑๙	จัดทำงบภาระทยอยลดเงินฝากธนาคาร	๖๐	๔๖	๕,๗๖๐ (๔,๒๖๐ X ๒๐)	๕,๗๖๐ X ๖๐	=	๐.๐๓
รวม				๒๙๕,๕๔๐			๓.๑๙
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้							
๑	จัดเก็บรายได้จากประเภท ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ให้เป็นไปตามเป้าหมาย (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๐๕
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๐๕
๓	ตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๓๖
๔	งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนามเกี่ยวกับที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๓๖

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๖,๐๐๐		
๕	งานปรับปรุงข้อมูลภาษาอังกฤษ ภาษาที่ต้นและสิ่งปลูกสร้าง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๓,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๗
๖	เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้ขึ้นที่ค้างชำระ	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๖
๗	เป็นเจ้าหน้าที่เบื้องต้นในการพิจารณาประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีย้าย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	=	๐.๐๔
๘	จัดทำทะเบียนคุมการใช้เงินเสร็จ ว่างงานการใช้เงินเสร็จรับเงิน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	=	๐.๐๗
๙	จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	=	๐.๐๔
๑๐	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บให้เป็นปัจจุบันเสมอ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	=	๐.๐๗
๑๑	จัดทำใบนำส่งเงินประจำวัน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	=	๐.๐๕
๑๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่นรายงานต่างๆ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	=	๐.๐๘
๑๓	ช่วยจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษาที่ต้นและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีย้าย ให้เป็นไปตามเป้าหมาย (๘๕ เปอร์เซ็นต์)	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๓๘,๔๐๐	=	๐.๔๖
๑๔	ช่วยจัดเก็บค่าธรรมเนียมขนขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เอกชนเพื่อทำการประกอบปรุง มี สะสมอาหาร	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	=	๐.๒๙
๑๕	ช่วยรายงานจาปะไปเบเสร็จรับเงิน	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	=	๐.๑๐
๑๖	ช่วยปรับปรุงแก้ไขข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๓๘,๔๐๐	=	๐.๔๖
๑๗	ช่วยจัดสร้างงานจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(กฟอ)	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	=	๐.๑๗
รวม				๒๔๕,๑๐๐	๓.๐๘		

งานพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ออกราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๑	จัดทำรายงานบัญชี/จ้าง และบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-Proc) (งบฯ. กักตุน)	๖๐	๒๗๖	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐		= ๐.๒๐
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๒๐,๑๖๐		
๒	จัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๓,๓๖๐	๖	๒๐,๑๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๒๔
					๑๔,๗๖๐		
					๑๔,๗๖๐		
๓	จัดซื้อจัดจ้างพัสดุในระบบภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (๒-GRP) (เฉพาะการจัดซื้อ/จ้างที่มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑๒๐	๑๒๓	๑๔,๗๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๑๘
					๑๓,๓๗๐		
					๗,๖๕๐		
๔	จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ผ่านระบบภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (๒ GRP) (เฉพาะการจัดซื้อ/จ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๙๐	๑๕๕	๗,๖๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๙
					๙,๙๖๐		
					๒,๑๖๐		
๕	จัดทำบัญชีงบการเงิน กำหนดหมายเลข เขียนเลขครุภัณฑ์	๙๐	๑๖๖	๙,๙๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๑๒
					๙,๙๖๐		
					๒,๑๖๐		
๖	จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ และใบเบิกจ่ายพัสดุ	๖๐	๑๖๖	๙,๙๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๓
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๑,๘๐๐		
๗	จัดทำรายงาน ประกาศ และส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ การสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง (สรจ.) เป็นรายเดือน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๖
					๗๒๐		
					๑,๘๐๐		
๘	จัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก รายไตรมาส	๔๕๐	๔	๑,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๒
					๗๒๐		
					๑,๘๐๐		
๙	รายงานจัดซื้อน้ำมัน ประจำเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๓
					๗๒๐		
					๑,๘๐๐		
๑๐	รายงานจัดทำรายการการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล	๔๐	๒๕	๙๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๑
					๒,๘๘๐		
					๑,๘๐๐		
๑๑	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๓
					๒,๘๘๐		
					๑,๘๐๐		
๑๒	การจัดทำแผนพัสดุประจำปี	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๓
					๒,๘๘๐		
					๑,๘๐๐		
๑๓	จัดทำรายงานสิ้นทรัพย์ประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		= ๐.๐๓
					๒,๔๐๐		
					๑,๘๐๐		

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๑๔	จัดทำทะเบียนชุมชนหลักประกันสัญญา และการออกข้อมูลในระบบ e-lasr	๕๐	๑๕	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐ X ๖๐	= ๐.๐๒
๑๕	ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา	๑๘๐	๘	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐ X ๖๐	= ๐.๐๒
๑๖	ช่วยจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง และบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-lasr) (ใช้ช่วยเจ้าหน้าที่)	๙๐	๒๗๖	๒๔,๘๔๐	๒๔,๘๔๐ X ๖๐	= ๐.๓๐
๑๘	ช่วยจัดซื้อจัดจ้างวัสดุในระบบภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (เฉพาะการจัดซื้อ/จ้างที่วงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท)	๑๒๐	๑๒๓	๑๔,๗๖๐	๑๔,๗๖๐ X ๖๐	= ๐.๑๔
๑๙	ช่วยจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่ไม่ผ่านระบบภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (เฉพาะการจัดซื้อ/จ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท)	๑๒๐	๑๕๓	๑๘,๓๖๐	๑๘,๓๖๐ X ๖๐	= ๐.๒๒
๒๐	ช่วยจัดทำบัญชีกรมการคลัง กำหนดหมายเลข เป็นมงคลรุ่นที่	๑๒๐	๘๕	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐ X ๖๐	= ๐.๑๒
๒๑	ช่วยจัดทำทะเบียนกรมการคลังพัสดุ และใบเบิกจ่ายพัสดุ	๙๐	๑๖๖	๑๔,๙๔๐	๑๔,๙๔๐ X ๖๐	= ๐.๑๘
๒๒	ช่วยจัดทำรายงาน ประกาศ และส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ การสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง (สร.) เป็นรายเดือน	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐ X ๖๐	= ๐.๐๒
๒๓	ช่วยจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก รายไตรมาส	๑๘๐	๔	๗๒๐	๑,๘๐๐ X ๖๐	= ๐.๐๑
๒๔	ช่วยรายงานจัดซื้อน้ำมัน ประจำเดือน	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๑
๒๕	ช่วยรายงานจัดทำรายการการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล	๙๐	๒๔	๒,๑๖๐	๑,๐๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๓
๒๖	ช่วยตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓,๓๖๐	๑	๓,๓๖๐	๑,๐๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๔
๒๗	ช่วยการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๓,๓๖๐	๑	๓,๓๖๐	๑,๐๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๒๘	ช่วยจัดทำรายงานสิ้นปีประจำปี	๑,๕๒๐	๑	๑,๕๒๐	๑,๕๒๐	= ๐.๐๒
๒๙	ช่วยจัดทำงบประมาณคู่กันสัญญา และการออกข้อมูลในระบบ e-bss	๕๐	๑๔	๑,๒๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๒
๓๐	ช่วยดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	= ๐.๐๑
รวมงานพิเศษและทรัพย์สิน					๑๔๙,๒๔๐	= ๒.๔๓
รวมทั้งหมด (กองคลัง)					๔๒๗,๘๑๐	= ๑๑.๖๘


 (นางสาววนันต์ภัทร ผิวจันทร์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและจำนวนอัตราค่าจ้าง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสูง

๒๓,๒๑๐ - ๕,๕๖๐ = ๑๗,๖๕๐

ผู้อำนวยการกองการศึกษา									
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องทำการ				
๑	ควบคุมการจัดทำแผนการศึกษา	๗๒๐	๑๕	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๓	
๒	ควบคุมการจัดทำมาตรฐานการศึกษา	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐		๒,๘๘๐	=	๐.๐๓	
๓	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดตั้งระบบการดำเนินงานพัฒนาเด็กเล็ก	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐		๔๓,๒๐๐	=	๐.๕๒	
๔	ควบคุมการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมประเพณี	๑,๔๔๐	๔	๕,๗๖๐		๕,๗๖๐	=	๐.๐๗	
๕	ควบคุมงานทางด้านศาสนา	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐		๑๔,๔๐๐	=	๐.๑๗	
๖	ควบคุมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐		๒,๔๐๐		๐.๐๓	
๗	นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐		๔,๓๒๐		๐.๐๕	
๘	ควบคุมการจัดกิจกรรมทางกีฬา	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐		๗,๒๐๐		๐.๐๘	
๙	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐		๔,๓๒๐		๐.๐๕	
๑๐	ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐		๘,๖๔๐		๐.๑๐	
๑๑	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๑,๐๘๐	๘	๘,๖๔๐		๘,๖๔๐		๐.๑๐	
รวม				๑๑๒,๕๖๐				๑.๓๖	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๑	งานธุรการ การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	=	๐.๒๙
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๑๘,๐๕๐		
๒	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ ภายในกองการศึกษา	๙๕	๑๔๐	๑๓,๐๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๒๒
					๗,๒๐๐	=	๐.๐๙
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๙
๓	งานจัดทำคำสั่งและประกาศ ภายในกองการศึกษา	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๙
					๒๐,๐๐๐	=	๐.๒๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๙
๔	งานจัดเตรียม และทำแผนต่างๆของกองการศึกษา เช่น แผนการจัดซื้อวัสดุ แผนการใช้จ่ายเงิน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาท้องถิ่น ฯ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	=	๐.๒๔
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๒,๙๐๐	=	๐.๐๓
๕	งานควบคุมดูแลตรวจสอบ พัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษาเพื่อสามารถใช้งานได้ตามปกติ	๑๘๐	๑๕	๒,๙๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๓
					๓๔,๔๐๐		
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๔๖
๖	งานควบคุมดูแลตรวจสอบ พัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษาเพื่อสามารถใช้งานได้ตามปกติ	๑๒๐	๓๒๐	๓๘,๔๐๐	๒,๐๐๐	=	๐.๐๗
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๗
๗	งานอื่น ๆ เช่น การรายงานข้อมูลส่งจังหวัด อำเภอ และงานบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลต่างๆของกองการศึกษา	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๗
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๗
รวม				๑๑๖,๓๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐		๑.๔๑
งานการศึกษาปฐมวัย/งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน/งานกีฬาและนันทนาการ/งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม							
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๙,๓๖๐	=	๐.๓๓
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานการเรียนรู และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๒๐	๒๒๘	๒๙,๓๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
					๑๐,๙๕๐		
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๒	ส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
					๖,๙๐๐		
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘
๓	สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ของเด็ก	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘
					๑,๓๘๐ X ๖๐		
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘

งานการศึกษาปฐมวัย/งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน/งานกีฬาและนันทนาการ/งานกิจการศาสนา/งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประเภทการเรียนรูู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเป็นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๒๐	๒๒๘	๒๗,๓๖๐	๒๗,๓๖๐	=	๐.๓๓
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
					๑๐,๙๕๐	=	๐.๑๓
๒	ส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๓
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๓
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๓
๓	สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ของเด็ก	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๖,๙๐๐	=	๐.๐๘
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘
					๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๗,๖๐๐		
๔	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๕	จัดการเรียนการสอนประจำวัน	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๗
๖	ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ศึกษา	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๔๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๗
๗	ช่วยงานจัดกิจกรรมวันเด็กในรอบปีงบประมาณ	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๒
๘	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๒๐	๒๒๘	๒๗,๓๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๙	ส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๑๐	สังเกตและบันทึกความจริงอุบัติเหตุ กิจกรรม พัฒนาการต่าง ของเด็ก	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘
๑๑	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๑๒	จัดการเรียนการสอนประจำวัน	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๗
๑๓	ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ศึกษา	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๔๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๗
๑๔	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผนการศึกษา การพัฒนาการเรียน	๒,๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๔
๑๕	จัดทำสถิติทางการศึกษาและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	๗๒๐	๑๕	๑๐,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๓
๑๖	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง หนังสือราชการ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ค่อป)	เวลาทั้งหมดค่อป (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๑๙	การจัดทำการบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี หรือสื่อต่างๆสำหรับเด็ก	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๑๐
๑๘	พิมพ์งานเอกสารต่างๆ และรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร	๘๐	๗๒	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๗
๑๗	เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนาเกี่ยวกับวิชาการศึกษา เผยแพร่เอกสาร	๒๔๐	๑๕	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๔
๒๐	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม	๗๒๐	๒๘	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๒๔
๒๑	งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๕
๒๒	ปฏิบัติงานด้านวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๑๒
๒๓	ช่วยงานจัดกิจกรรมวันเด็กในรอบปีงบประมาณ	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๒
๒๔	ช่วยการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๒๖
๒๕	ช่วยงานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลช้าง	๓๕๐	๑๘๐	๖๓,๐๐๐	๖๓,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๗๖
๒๖	ช่วยงานจัดกิจกรรมวันเด็กในรอบปีงบประมาณ	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๒
รวม				๔๐๒,๗๐๐		๔๘๖
รวมทั้งหมด				๖๓๑,๖๑๐		๗,๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสมภพ รัชชชยาน)

ผู้กรอกข้อมูล

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๘๙๙,๖๙๙ = 10.6๙ ๐.๙๙

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและจำนวนอัตราค่าจ้าง

กองช่าง เทศบาลตำบลสูง

ผู้อำนวยการกองช่าง ๑		ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ผู้ก่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
ลำดับที่							
๑	ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ด้านงานช่าง		๓๖๐	๓๖	๒๕,๕๖๐	๒๕,๕๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๓๓
๒	ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน ตลอดจน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้		๓๖๐	๓๖	๑๒,๕๖๐	๑,๓๘๐ X ๖๐ ๑๗,๒๕๐	= ๐.๑๖
๓	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ		๓๖๐	๒๔	๑๗,๒๕๐	๑,๓๘๐ X ๖๐ ๑๗,๒๕๐	= ๐.๒๓
๔	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน		๓๖๐	๒๔	๑๗,๒๕๐	๑,๓๖๐ X ๖๐ ๑๗,๒๕๐	= ๐.๑๑
๕	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้		๒๕๐	๓๐	๗,๒๐๐	๑,๓๖๐ X ๖๐ ๑๗,๒๕๐	= ๐.๐๙
๖	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน		๓๖๐	๑๒	๑๗,๒๕๐	๑,๓๖๐ X ๖๐ ๑๗,๒๕๐	= ๐.๑๑
๗	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		๑๒๐	๒๔๐	๒๕,๘๐๐	๒๕,๘๐๐ ๑,๓๖๐ X ๖๐	= ๐.๓๖
รวม						๑๐๙,๔๔๐	๑.๓๕

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
งานธุรการ							
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ (เชิงธุรการ)	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๘
๒	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๕
๓	งานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกข้อความต่างๆ	๑๐๕	๒๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๒๕
๔	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๘
๕	งานขอซื้อ ขอยืมในระบบ e-bids	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๑๕
๖	งานรับคำร้องเรื่องร้องทุกข์ต่างๆ คำร้องขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๓
๗	งานรับเรื่องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ,ขออนุญาตขุดดินหรือถมดิน	๑๖๐	๕๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐		๐.๐๗
๘	งานเขียนโครงการ เสนอโครงการ	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๗
รวมงานธุรการ				๘๘,๗๐๐			๑.๐๕
งานวิศวกรรม							
๑	งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม (วิศวกรรมโยธา)	๒,๑๐๐	๒๕	๕๐,๕๐๐	๕๕,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๖๑
๒	งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๘๔๐	๒๐	๑๖,๘๐๐	๑๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๒๐
๓	งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑,๒๖๐	๒๕	๓๐,๒๕๐	๒๑,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๓๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๔	งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๘๔๐	๒๐	๑๖,๘๐๐	๑๕,๐๐๐	=	๐.๒๐
๕	งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑,๒๖๐	๕	๖,๓๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๘
๖	งานสำรวจและออกแบบการก่อสร้าง (ผู้ช่วยนายช่างโยธา)	๖๔๘	๓๘	๑๑,๖๖๔	๑๑,๖๖๔	=	๐.๑๕
๗	งานส่งเมือง	๓๗๕	๒๕	๙,๓๗๕	๙,๓๗๕ X ๖๐	=	๐.๑๓
๘	งานเขียนแบบและประมาณราคา	๑,๐๕๖	๒๒	๒๓,๒๓๒	๒๓,๒๓๒ X ๖๐	=	๐.๒๘
๙	งานควบคุมงานก่อสร้าง	๑,๐๘๐	๑๘	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐ X ๖๐	=	๐.๒๓
๑๐	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๓๖
รวมงานวิศวกรรม					๒๑๔,๒๕๑		๒.๕๘
งานสาธารณูปโภค							
๑	เขียนแบบ ออกแบบแปลนถนน (นายช่างโยธา)	๙๖๐	๘	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	=	๐.๐๙
๒	เขียนแบบออกแบบงานทางท่อ	๑,๔๒๐	๖	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐ X ๖๐	=	๐.๑๔
๓	เขียนแบบออกแบบแปลนอาคาร	๒,๘๘๐	๔	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐ X ๖๐	=	๐.๑๔
๔	ประมาณราคาก่อสร้างถนน	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐ X ๖๐	=	๐.๒๙

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
๕	ประมาณงานก่อสร้างงานวางท่อ งานชุดถนนดิน	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๑๗
๖	ประมาณงานอาคาร	๒,๔๐๐	๕	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๑๕
๗	งานควบคุมการก่อสร้าง	๒,๐๐๐	๒๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๔๘
๘	สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการงานไฟฟ้า (ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า)	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๑๓
๙	ติดตั้ง ช่อมะ ประตีสันฐาน ติดแปรง ปรับปรุง ดูแลบำรุงรักษาไฟส่องสว่างปลั๊กไฟหลอดไฟต่างๆตามพื้นที่สาธารณะและเงินสำนักงาน	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๓๖
๑๐	งานดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า สื่อสาร และโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศเพื่อให้สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๓
๑๑	จัดทำทะเบียนรวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานไฟฟ้า เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๕
๑๒	เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้าให้มีความพร้อมเพียงพอ และพร้อมต่อการใช้งาน	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๕
๑๓	เฝ้าดูแลและนำซ่อมปัญหา แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานรวมถึงประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๑๔
๑๔	ดูแลระบบไฟฟ้า เช่น เติมน้ำมัน เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ และระบบไฟส่องสว่างในงานโครงการ หรือกิจกรรมของเทศบาลตำบลซึ่งทั้งในและนอกพื้นที่	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๓
๑๕	ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน และสิ่งสิ่งตั้งอื่นๆ (คนงาน)	๔๐๐	๑๔๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๖๔
๑๖	งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐	= ๐.๐๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (คืบ)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๔,๘๐๐	=	๐.๐๖
๑๐	งานติดตั้งลิฟต์ตาม ตรอก ซอย และพื้นที่ที่ได้รับสิทธิขออนุญาตได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๖
๑๑	งานสำรวจการชำรุด เสียหายเพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๒๐๐	๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	=	๐.๒๔
๑๒	จัดสถานที่ในงานต่าง ๆ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๑,๓๘๐ X ๖๐	=	๐.๐๖
๑๓	ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน สะพาน และสิ่งสิ่งอื่น ๆ (คนงาน)	๔๐๐	๓๔๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	=	๐.๖๘
๑๔	งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	=	๐.๐๔
๑๕	งานติดตั้งลิฟต์ตาม ตรอก ซอย และพื้นที่ที่ได้รับสิทธิขออนุญาตได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	=	๐.๐๖
๑๖	งานสำรวจการชำรุด เสียหายเพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๒๐๐	๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	=	๐.๒๔
๑๗	จัดสถานที่ในงานต่าง ๆ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	=	๐.๐๖
รวม งานสาธารณูปโภค				๔๖๖,๒๔๐			๕.๖๓
รวมทั้งหมด (กองช่าง)				๘๗๘,๖๓๑			๑๐.๖๑

(ลงชื่อ).....

WdN

ผู้กรอกข้อมูล

(นายพงศกร สึงกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง