แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒)



จัดทำโดย

เทศบาลตำบลซึ้ง

อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลซึ้ง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖(และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒)และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

เทศบาลตำบลซึ้ง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลซึ้ง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘
- การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลซึ้ง ๙
- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) ๙
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๙
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดจันทบุรี ๑๐
- วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง ๑๑
- นโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง ๑๒
- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๑๗
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลซึ้ง ๑๗
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ๑๙
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง ๑๙
- ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ ๒๑
- อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ๒๒
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๔๒

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง ที่ ๒๗๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒
- ประกาศเทศบาลตำบลซึ้ง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ประกาศเทศบาลตำบลซึ้ง ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล
- สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง ที่ ๓๕๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดโครงสร้าง
- สรุปภาระค่าใช้จ่าย ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (๒๐ รายการ)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลซึ้ง

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลซึ้งได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้แทนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ 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 จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ 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) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลซึ้งจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลซึ้ง ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ่งมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างสวนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลซึ่ง

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

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ่งสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ 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 เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ 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 และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง

ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง และเพื่อให้ทราบว่าภารกิจในแต่ละด้านต้องการจำนวนบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าใด ระดับใด ในการดำเนินงาน

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- กำลังไฟฟ้าไม่เพียงพอต่อการใช้ในช่วงฤดูทำการเกษตร
- ถนนชำรุด ทางสัญจรไม่สะดวก ถนนภายในหมู่บ้านเป็นถนนดินลูกรัง
- น้ำกัดเซาะบริเวณสะพานและริมทางที่มีน้ำไหลผ่าน
- ฝายกักเก็บน้ำชำรุด
- สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ไม่ครบทุกครัวเรือน ,การบริการประปาหมู่บ้าน ประปาภูมิภาคไม่เพียงพอ
- การฝังท่อระบายน้ำไม่เป็นระเบียบฝังท่อตื้นเกินไป น้ำไหลไม่สะดวก ท่อระบายน้ำอุดตัน และเล็กเกินไป
- ถนนที่อยู่ต่ำทำให้น้ำท่วม
- น้ำสะอาดสำหรับบริโภคไม่เพียงพอ
- น้ำสำหรับทำการเกษตรไม่พอเพียง
- สระเก็บน้ำและบ่อน้ำสาธารณะตื้นเขิน ทำให้เก็บกักน้ำไม่ได้มาก

๒.ด้านเศรษฐกิจ

- การจ้างแรงงาน ค่าครองชีพสูง ขาดแคลนแรงงานในพื้นที่
- ต้นทุนทางการเกษตรสูง เช่น ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ,เครื่องมืออุปกรณ์ทางการเกษตร ,ค่าแรงงานสูง ฯลฯ
- ด้านการพัฒนากลุ่มอาชีพ
- การให้ความรู้ความสนใจด้านอาชีพเสริมค่อนข้างน้อย
- ความรู้ ความเข้าใจทางเทคโนโลยี และทักษะการเกษตรทฤษฎีใหม่ยังมีไม่ทั่วถึง

- หนี้สิน สาเหตุจากการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนในการประกอบอาชีพสูง ,ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการประกอบอาชีพ, รายจ่ายเพื่อการดำรงชีพมากกว่ารายได้

๓.ด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น
- ประชาชนต่างคนต่างอยู่รวมกลุ่มกันค่อนข้างน้อย
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- การไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย
- การลักขโมย ,อุบัติเหตุ

๔.ด้านการเมือง การบริหาร

- ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารท้องถิ่นค่อนข้างน้อย
- การสื่อสารไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร
- บุคลากรขาดประสบการณ์ ความชำนาญ
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการเลือกตั้งและการบริหารงานของเทศบาลตำบล
- ผู้นำชุมชน กรรมการหมู่บ้าน ควรได้รับการพัฒนา อบรม และสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาเพิ่มเติม
- การเผยแพร่ความรู้ การทำความเข้าใจในหน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

๕.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อการทำการเกษตร
- การขาดแคลนความรู้ความเข้าใจในการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิต
- การตัดไม้ทำลายป่า
- การทิ้งขยะ , กำจัดไม่ถูกวิธี
- มีมลภาวะทางอากาศ เนื่องจากการเลี้ยงสัตว์
- การไม่หวงแหนในทรัพยากรธรรมชาติ

๖.ด้านสาธารณสุข

- ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอยบริเวณพื้นที่สาธารณะ ที่อยู่อาศัยรวมถึงการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพค่อนข้างน้อย
- ขาดความรู้ความเข้าใจและบุคลากรในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น ยุงทำให้เกิดไข้เลือดออก ฯลฯ
- ประชาชนขาดการดูแลสุขภาพของตนเอง
- ความสนใจและเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดค่อนข้างยาก

๗.ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- ด้านการศึกษาของเยาวชนขาดการต่อเนื่อง เพราะมีปัญหาด้านรายได้
- ประชาชนยังขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- โรงเรียนขาดสื่อการเรียนการสอน

๘.ด้านอื่นๆ

- ด้านการพัฒนาพื้นที่ไม่ครบทุกด้าน
- การเกิดอุบัติเหตุบริเวณช่วงระหว่างสี่แยกถนนและพื้นที่อันตราย
- การบุกรุกที่สาธารณะเพื่อทำกินและอยู่อาศัย

ความต้องการของประชาชน

๑ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ให้มีบริการสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง
- ให้มีถนนใช้ในการส่งสินค้าและสัญจรที่สะดวกและปลอดภัย
- ให้มีการปรับปรุงถนนที่ชำรุดเสียหาย
- การขอขยายเขตไฟฟ้าและเพิ่มกำลังไฟฟ้า
- ผู้ประกอบการควรมีการทำความสะอาดและซ่อมแซมถนนที่ชำรุดหลังจากเสร็จจากงานบรรทุกอย่างสม่ำเสมอรักษาความสะอาดของถนน
- ขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการทำฝายกักเก็บน้ำที่ชำรุด
- ให้มีระบบส่งน้ำสำหรับการเกษตรเพิ่ม
- ให้มีการปรับปรุงแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรอย่างพอเพียง
- ให้มีการขุดลอกลำราง สระน้ำ ฯลฯ
- ก่อสร้างแหล่งน้ำ เช่น ขุดลำราง ขุดสระน้ำ ฯลฯ
- ให้มีระบบน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคอย่างทั่วถึง

๒.ด้านเศรษฐกิจ

- ให้มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
- ให้มีการพัฒนาอาชีพเพื่อการสร้างงานให้ชุมชน
- ให้มีการรับซื้อ - ขายผลผลิตทางการเกษตรในลักษณะตลาดกลาง
- ให้มีการส่งเสริมวิชาการเกษตรเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิต
- ให้มีการส่งเสรมอุตสาหกรรมการแปรรูปผลผลิต
- ส่งเสริมการส่งออก
- ส่งเสริมการจัดทำบัญชีครัวเรือน
- ลดปริมาณรายจ่ายใช้เฉพาะที่จำเป็น
- จัดหารายได้เสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๓.ด้านสังคม

- ให้มีการส่งเสริมความรู้ทางด้านระเบียบ กฎการปฏิบัติเกี่ยวกับการจราจร
- ให้มีการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์และการสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องซึ่งมีผลต่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขของชุมชน
- ให้มีการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงผลข้างเคียง อันตรายและความไม่ปลอดภัยในทรัพย์สินที่เกิดจากการติดสิ่งเสพติด
- ให้มีการส่งเสริมหลักประกันในชีวิต
- ให้มีการสงเคราะห์คนพิการ คนชรา และคนด้อยโอกาส
- ให้มีการส่งเสริมการได้รับสวัสดิการตามสิทธิของประชาชน
- ให้มีการส่งเสริมการเล่นกีฬาออกกำลังกาย ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการติดตั้งกล้องวงจรปิด ในการแก้ปัญหาการลักขโมย และอุบัติเหตุ

๔.ด้านการเมือง การบริหาร

- ให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มความรู้แก่สมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำท้องถิ่น พนักงานลูกจ้าง เกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาลตำบล
- ให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของ ประชาชน ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล
- ให้มีการประชาสัมพันธ์ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ของเทศบาล

- ให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ให้มีการพัฒนาบุคลากรเสริมสร้างประสบการณ์ ความชำนาญ เช่น การศึกษาดูงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ให้มีการแสดงผลงานกิจกรรมของเทศบาล

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ให้มีการจัดการดูแลป่า และที่สาธารณะ
- ให้มีการอบรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกในการรักษ์ ฟื้นฟู และปลูกป่า
- ให้มีความหวงแหนในทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรดินและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- ขุดลอกคูคลอง แหล่งน้ำสาธารณะ สร้างแหล่งเก็บน้ำเพิ่มเติม เพื่อแก้ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อการทำการเกษตร
- สร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะให้ถูกวิธี รณรงค์คัดแยกก่อนทิ้งขยะ

๖.ด้านสาธารณสุข

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

๗.ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

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

๘.ด้านอื่นๆ

- ให้มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาเรื่องการแข่งขันกีฬา
- ให้มีการสนับสนุนพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและกลุ่มต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลซึ้งได้วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๔) การสาธารณูปการ

(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 พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา

(๒) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

<u>หมายเหตุ</u> มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒)
มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลซึ้ง

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลซึ้ง ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลซึ้ง นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลซึ้ง โดยใช้หลัก SWOT ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลซึ้ง ดังนี้

☯ **ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)**

วิสัยทัศน์

"ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราชอธิปไตยและบูรณภาพแห่ง เขตอำนาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหาร ความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ด้อยกว่า

ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์

๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคทางสังคม
๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

☯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

หมุดหมายการพัฒนา

เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่ภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนในลักษณะของวาระการพัฒนาที่เอื้อให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วนในการผลักดันการพัฒนาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนด**หมุดหมายการพัฒนา** จำนวน **๑๓ หมุดหมาย** ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ "เป็น" หรือมุ่งหวังจะ "มี" เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน" โดยหมุดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

๑.มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

หมุดหมายที่ ๑	ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง
หมุดหมายที่ ๒	ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน
หมุดหมายที่ ๓	ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก
หมุดหมายที่ ๔	ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง
หมุดหมายที่ ๕	ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

หมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

๒.มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมุดหมายที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้

หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

๓.มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมุดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมุดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔.มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

ความเชื่อมโยงระหว่างหมุดหมายการพัฒนากับเป้าหมายหลักแสดงไว้ในแผนภาพที่ ๓.๑ โดยหมุดหมายการพัฒนาที่กำหนดขึ้นเป็นประเด็นที่มีลักษณะเชิงบูรณาการที่ครอบคลุมการพัฒนาตั้งแต่ในระดับต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ และสามารถนำไปสู่ผลพัฒนาทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไปพร้อม ๆ กัน ทำให้หมุดหมายแต่ละประการสามารถสนับสนุนเป้าหมายหลักได้มากกว่าหนึ่งข้อ นอกจากนี้การพัฒนาภายใต้แต่ละหมุดหมายไม่ได้แยกขาดจากกันแต่มีการสนับสนุนหรือเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ (อปท.)	กลยุทธ์	แผนงาน
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ๒.พัฒนาด้านแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอ ๓.พัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่	๑.แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
๒.ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	๑.สนับสนุนด้านสาธารณสุข ๒.สนับสนุนด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓.สนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬา ๔.พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ๕.ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรและกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง	๑. แผนงานการศึกษา ๒.แผนงานสาธารณสุข ๓.แผนงานสังคมสงเคราะห์ ๔.แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ๕.แผนงานการศาสนา วัฒนาธรรม และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ (อปท.)	กลยุทธ์	แผนงาน
๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.สนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑.แผนงานการรักษาความสงบภายใน
๔.ด้านกานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑.อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ	๑.แผนงานการเกษตร ๒.แผนงานสาธารณสุข
๕.ด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑.พัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.ส่งเสริมประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป ๒.แผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง

“ประชาชนมีความสุข คุณภาพชีวิตดี ชุมชนเข้มแข็ง”

คำขวัญตำบลซึ้ง

“เกษตรกรรมล้ำค่า ปวงประชาสามัคคี ประเพณีวัฒนธรรมล้ำเลิศ”

พันธกิจ

๔.๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ และระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้มีมาตรฐานและทั่วถึง

๔.๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษาและกีฬา ตลอดจนทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น และส่งเสริมพัฒนาด้านการเกษตรและกลุ่มอาชีพ

๔.๒.๓ สนับสนุนด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน

๔.๒.๔ อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล รวมถึงการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔.๒.๕ ส่งเสริมให้ประชาชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จุดมุ่งหมายในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๓.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน

๔.๓.๒ ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๓.๓ พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค 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

นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลซึ้ง

วิสัยทัศน์นโยบายการบริหารงานเทศบาลตำบลซึ้ง ไว้ดังนี้

“สานงานต่อ ก่องานใหม่ ใส่ใจพัฒนา”

๑.นโยบายเร่งด่วน **(สานงานต่อ)**

- พัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ, ลำราง, ร่องระบายน้ำฯลฯ
- ปรับปรุงระบบการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของราชการ
- ปรับปรุงระบบการบริหารจัดเก็บขยะในชุมชน
- งานคอนกรีตเสริมเหล็กดำเนินการจัดหาวัสดุเอง เพื่อประหยัดงบประมาณ และได้ปริมาณงานมากและรวดเร็ว

๒. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน **(ก่องานใหม่)**

- ก่อสร้าง และทะนุบำรุงถนนให้สัญจรสะดวก
- รับฟังปัญหาด้านต่างๆ หรือความต้องการของประชาชน และนำมาจัดทำโครงการตามอำนาจหน้าที่เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการเพื่อประโยชน์โดยส่วนรวม
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอสนับสนุนการดำเนินงาน หรืองบประมาณในการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นของประชาชน

๓. นโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม **(ใส่ใจพัฒนา)**

- สนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาเด็กปฐมวัยก่อนวัยเรียน
- สนับสนุน ส่งเสริมด้านสาธารณสุขให้ประชาชนมีสุขภาพดี
- ดูแลคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชนในตำบล
- ปรับภูมิทัศน์ภายในตำบล
- ดูแลรักษาธรรมชาติ อนุรักษ์ป่าไม้ และพันธุ์ไม้

การกำหนดนโยบายการบริหารงานเทศบาลตำบลซึ้ง ของนายกเทศมนตรีตามที่กล่าวมา เป็นไปตามภารกิจของเทศบาล และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ในการปฏิบัติหน้าที่บริหารงานเทศบาลตำบลซึ้งครั้งนี้ ยึดหลักการบริหาร ๕ ประการ คือ

๑. ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย และให้โอกาสประชาชนร่วมคิด ร่วมพัฒนาในทุกๆ ด้าน

๒. ตระหนักในสิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม และบริการด้วยความเต็มใจเสมอภาค รวมถึงพัฒนาให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๓. บริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ใช้งบประมาณและทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม

๕. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และลดขั้นตอนการทำงานโดยไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมายเพื่อความรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(นายนิคม บ่อหลี)
นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข เทคโนโลยีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมของตำบลซึ้ง โดยใช้เทคนิค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

คำจำกัดความ SWOT

S = STRENGTH = จุดแข็ง หมายถึง ทรัพยากรในการดำเนินงานหรือทุนทรัพย์ขององค์กร

W = WEAKNESS = จุดอ่อน หมายถึง ข้อด้อยขององค์กรในการดำเนินงาน

O = OPPORTUNITY = โอกาส หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานองค์กรดีขึ้น

T = THREAT = อุปสรรค หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรด้อยลง

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
S๑. ผู้บริหารมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีวิสัยทัศน์กว้างไกล S๒. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง สามัคคีกัน S๓. แหล่งผลิตผลไม้และแหล่งแปรรูปสินค้าทางการเกษตรที่มีคุณภาพ S๔. มีกองทุนและสถาบันการเงินภายในตำบล เช่น กองทุนหมู่บ้าน กองทุนแม่ของแผ่นดิน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยน S๕. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๑ แห่ง โรงเรียน ๓ แห่ง ศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ (กศน.) ๑ แห่ง S๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ,อสม. ประจำหมู่บ้าน S๗. มีประเพณีท้องถิ่นที่ยิ่งใหญ่ และมีชื่อเสียงระดับจังหวัด เช่น ประเพณีลอยกระทง S๘. มีกลุ่มชมรมผู้สูงอายุที่ใส่ใจในการให้ความสำคัญเรื่องสุขภาพผู้สูงอายุในพื้นที่ S๙. สภาพแวดล้อมยังมีสภาพที่ดีเนื่องจากเป็นพื้นที่ทำการเกษตรเป็นหลักยังไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมและชุมชนยังไม่หนาแน่น	W๑. แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอและขาดการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ W๒. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลในการสร้างรายได้เข้าสู่ท้องถิ่น W๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้ายังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ มีงบประมาณจำกัดในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง W๕. มีการใช้สารเคมีในด้านการเกษตรมาก ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม W๖. เกษตรกรเริ่มเข้าสู่สังคมสูงวัยขาดวัยทำงาน W๗. ประชากรส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เพียงพอในการใช้จ่ายในครัวเรือน ภาวะหนี้สินสูง W๘. คนบางกลุ่มขาดคุณธรรม จริยธรรม ขาดระเบียบวินัย W๙. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน อาชญากรรม W๑๐. ขาดแคลนแรงงานภาคการเกษตร

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
O๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งน้ำ และการแก้ปัญหาภัยแล้ง O๒. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เป็นโอกาสด้านการค้า การลงทุน ท่องเที่ยว ส่งออก มีผลต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่สูงขึ้น O๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ๆ O๔. ความต้องการของสินค้าการเกษตรทั้งในและนอกประเทศ O๕. การผลักดันโครงการเขื่อนคลองขลุงให้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในอนาคต O๖. หน่วยงานภาครัฐกระตุ้นการตื่นตัวของผู้บริโภคสู่การบริโภคอาหารปลอดภัย อาหารสุขภาพ O๗. พรบ.กระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น O๘. นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด O๙. เทคโนโลยีดิจิทัล และ appcation ก่อให้เกิดการเรียนรู้และเอื้อต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ เช่น การบริหารงานภาครัฐ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ O๑๐. รัฐบาลส่งเสริมให้ประเทศไทยเข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ ใช้พลังงานสะอาด พลังงานหมุนเวียน และพลังงานทดแทนมากขึ้น	T๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ทำให้เกิดภาวะภัยแล้งเป็นเวลานาน T๒. ปัญหาการขาดแคลนน้ำและการแย่งชิงน้ำระหว่างภาคการเกษตร T๓. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน T๔. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้ง ทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน T๕. มีการอพยพของแรงงานต่างด้าวมาทดแทนแรงงานในพื้นที่ที่เข้ามาทำงานเป็นลูกจ้างสวนผลไม้จำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาประชากรแฝงทั้งที่ถูกกฎหมายและผิดกฎหมาย T๖. ความผันผวนของเศรษฐกิจโลก T๗. เยาวชนคนรุ่นใหม่มีค่านิยมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้มีการบริโภคนิยมและวัตถุนิยมมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน T๘. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ส่งผลให้องค์กรต้องปรับเปลี่ยนตัวตามรูปแบบการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และต้องดำเนินการตามมาตรการควบคุม T๙. วิถีชีวิตความเป็นอยู่ในสังคมเปลี่ยนไป ความสัมพันธ์ในครอบครัวลดลงทำให้พฤติกรรมเด็กก่อให้เกิดปัญหาทางสังคม การติดยาเสพติด การติดการพนันออนไลน์ และเกมส์คอมพิวเตอร์ T๑๐. กฎหมาย หรือระเบียบขั้นตอน ข้อบังคับทางราชการในการดำเนินงานด้านต่างๆ มีความซับซ้อนก่อให้เกิดความล่าช้าไม่สามารถ แก้ไขปัญหาหรือจัดการเรื่องต่างๆ ได้อย่างทันท่วงที

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้และจากการวิเคราะห์ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน เทศบาลตำบลซึ้ง จึงได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ภารกิจหลัก

(ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒)

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒/๑)รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจรและส่งเสริมสนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖.จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ภารกิจรอง

(ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒))

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๙. เทศพาณิชย์

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลซึ้ง

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ 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 งานทำงบทดรองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล งานด้านการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล งานด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ 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 รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลซึ้ง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลซึ้ง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากการถ่ายโอนภารกิจและการ

ดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้ส่วนราชการต่างๆ เช่น สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม งานกำจัดขยะมูลฝอย งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองคลัง งานแผนที่ภาษี, กองช่าง งานวิศวกรรม และกองการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย เป็นต้น ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันในบางงานมีบุคลากรเพียงพอ บางงานมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น ส่วนราชการต่างๆ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และขอยุบตำแหน่งบางตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบล ซึ่งให้มีประสิทธิภาพและประสิทธผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลซึ่ง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

<table>
<tr><th>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม</th><th colspan="2">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</th><th>หมายเหตุ</th></tr>
<tr><td rowspan="2">๑. สำนักปลัดเทศบาล
๑.๑ งานธุรการ
๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล
๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๔ งานแผนและงบประมาณ
๑.๕ งานนิติการ
๑.๖ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม
๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข
๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</td><td colspan="2">๑. สำนักปลัดเทศบาล</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>๑.๑ งานธุรการ
๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล
๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
๑.๕ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๑.๖ งานนิติการ
๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๘ งานสวัสดิการสังคม
๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</td><td><u>ฝ่ายอำนวยการ</u>
๑.๑ งานธุรการ
๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล
๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
๑.๕ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</td></tr>
<tr><td>๒.กองคลัง
๒.๑ งานธุรการ
๒.๒ งานการเงินและบัญชี
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</td><td colspan="2">๒.กองคลัง
๒.๑ งานธุรการ
๒.๒ งานการเงินและบัญชี
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</td><td></td></tr>
<tr><td>๓. <u>กองช่าง</u>
๓.๑ งานธุรการ
๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา
๓.๓ งานสาธารณูปโภค</td><td colspan="2">๓. <u>กองช่าง</u>
๓.๑ งานธุรการ
๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา
๓.๓ งานสาธารณูปโภค</td><td></td></tr>
</table>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา	**๔. กองการศึกษา**	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	
๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๔.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ	๔.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ	
๔.๕ งานการศาสนา	๔.๕ งานการศาสนา	
๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน**	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจ ปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของแต่ละสำนัก/กอง ที่จะต้องปฏิบัติในระยะเวลาอีก ๓ ปี นับวันจะมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว รวมทั้งได้วิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น โดยได้นำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลซึ้ง

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง	เทศบาลตำบลซึ้ง
		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	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	กองการศึกษา	
		ด้านเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	สำนักปลัดเทศบาล	
		การดำเนินงานอื่นๆ	แผนงานงบกลาง	สำนักปลัดเทศบาล	
๓	ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	
๔	ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๕	ด้านการบริหารจัดการที่ดีและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง	เทศบาลตำบลซึ้ง
		ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	กองคลัง	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		ด้านบริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัดเทศบาล	
				หน่วยตรวจสอบภายใน	
รวม	**๕ ยุทธศาสตร์**	**๔ ด้าน**	**๑๐ แผนงาน**	**๔ กอง ๑ หน่วย**	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	เชื่อมโยงยุทธศาสตร์กับโครงสร้างส่วนราชการ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการคมนาคมในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน ๒.ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคและน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอต่อความต้องการ ๓.พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ ให้ครบถ้วนและทั่วถึง	- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - วิศวกรโยธา -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) - คนงาน - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- งานธุรการ - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร -งานตรวจสอบภายใน
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	๑.เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการด้านการศึกษาและกิจกรรมกีฬา ๒.สืบสานประเพณีท้องถิ่น ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๓.ประชาชนปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่าง ๆและยาเสพติด ๔.เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดี เสมอภาคและเท่าเทียมกัน ๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่ม และมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน	- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ช่วย - ครู - ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) - คนงาน - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ทักษะ) - คนงานประจำรถขยะ - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบริหารสาธารณสุข - งานสวัสดิการสังคม - งานตรวจสอบภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์กับ โครงสร้างส่วน ราชการ
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	สนับสนุนด้านความมั่นคง รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	- นิติกร - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	- งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบภายใน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความอุดมสมบูรณ์ และป้องกันปัญหาจากมลภาวะต่าง ๆ	- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- งานธุรการ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานตรวจสอบภายใน
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑.ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. การฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานตำบลซึ้ง ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากร และการจัดอบรมส่งเสริมความรู้ให้แก่บุคลากร ๔.การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล ๕.การก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานและหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ๖.การสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารการซื้อ การจ้างของ อปท.ระดับอำเภอ ๗.การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองคลัง) - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานการเงินและบัญชี - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานตรวจสอบภายใน

๒. ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลซึ้ง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน / คน / ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที

(รายละเอียดปริมาณงาน ตามภาคผนวกแนบท้าย)

๓. อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน (Benchamarking)

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่เทศบาลตำบลเกวียนหักและเทศบาลตำบลวันยาว ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนประชากร ภูมิประเทศ ในลักษณะเดียวกันประกอบด้วย (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ประเด็น	เทศบาลตำบลซึ้ง	เทศบาลตำบลวันยาว	เทศบาลตำบลเกวียนหัก
๑. ประเภท	สามัญ	สามัญ	สามัญ
๒. โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา
	สำนักปลัดเทศบาล	**สำนักปลัดเทศบาล**	**สำนักปลัดเทศบาล**
	พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา
	กองคลัง	**กองคลัง**	**กองคลัง**
	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา
	กองช่าง	**กองช่าง**	**กองช่าง**
	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา
	กองการศึกษา	**กองการศึกษา**	**กองการศึกษา**
ประเด็น	เทศบาลตำบลซึ้ง	พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา
	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล - อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา
	พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา		
	หน่วยตรวจสอบภายใน	**หน่วยตรวจสอบภายใน**	**หน่วยตรวจสอบภายใน**
	พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา
รวม	พนักงานเทศบาล ๒๓ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑๙ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๒๓ อัตรา
	พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล - อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๗ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา
๓. รายรับจริง ปี ๒๕๖๘	๔๐,๑๖๖,๒๗๕.๑๒ บาท(รวมอุดหนุน)	๓๗,๕๒๒,๕๐๑,.๒๘ บาท (รวมอุดหนุน)	๔๔,๔๗๒,๒๗๙,.๙๓บาท(รวมอุดหนุน)
๔. รายจ่ายจริง ปี ๒๕๖๘	๓๒,๖๖๔,๙๑๗.๕๒ บาท(รวมอุดหนุน)	๒๗,๙๔๙,๔๔๘,.๗๑ บาท (รวมอุดหนุน)	๓๗,๑๙๑,๓๖๒,.๘๔บาท(รวมอุดหนุน)
๕. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙	๔๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท	๓๖,๖๗๕,,๕๐๐.๐๐ บาท	๔๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบริหารงานบุคคลปี ๒๕๖๙	ร้อยละ ๒๕.๕๑ (จ่ายจริง ปี ๒๕๖๘)	ร้อยละ ๒๓.๔๑ จ่ายจริง ปี ๒๕๖๘)	ร้อยละ ๒๗.๔๘(จ่ายจริง ปี ๒๕๖๘)
๗. จำนวนประชากร	๕,๑๓๐ คน(ปัจจุบัน)	๕,๖๗๒ คน (ปัจจุบัน)	๔,๖๔๓ คน (ปัจจุบัน)

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลซึ้ง เทศบาลตำบลวันยาว และเทศบาลตำบลเกวียนหัก ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร รายได้ ขนาดใกล้เคียงกัน ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อ/ใกล้เคียงกัน พบว่า เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองเทศบาลแล้ว การกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลัง มีอัตราใกล้เคียงกัน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลซึ้ง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานความต้องการของประชาชน ยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น เนื่องจากมีความจำกัดด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล

ตามกฎหมายได้กำหนดไว้จะต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เทศบาลตำบลซึ้ง จึงต้องสำรวจตำแหน่ง ที่มีลักษณะงานใกล้เคียง คล้ายคลึงกันเทศบาลตำบลซึ้งจะใช้วิธีการปรับเกลี่ยงาน ปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ส่วนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลซึ้งได้สรรหาโดยวิธีรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอาจจะขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ว่าง ๑ อัตราได้ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสอบแข่งขัน และตำแหน่งครู ที่ว่าง ๑ อัตรา สรรหาโดยวิธีรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขัน และรับโอน ซึ่งจะทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลซึ้ง ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ โดยคำนึงถึงภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารของเทศบาลตำบลซึ้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง ปรากฏตำแหน่งบุคลากรตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของเทศบาล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.)
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (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	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-		-	ว่างเดิม ๑
รวม (สำนักปลัดเทศบาล)	**๒๐**	**๒๐**	**๒๐**	**๒๐**	**-**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (กองคลัง)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
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	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (กองช่าง)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่างดำเนินการของก.ท.
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลซึ้ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน – ว่าง-รอกรมฯ จัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม – เงินอุดหนุน (ร้องขอให้ ก.ส.ถ.ดำเนินการสอบแข่งขัน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม - เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเทศบาล
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม - เงินอุดหนุน
รวม (กองการศึกษา)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม-ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ ส.ถ.
รวม(หน่วยตรวจสอบภายใน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	รวมผอ.ศพด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	**๔๖**	**๔๖**	**๔๖**	**๔๖**	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลซึ้ง นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ.ก.ท.และก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

๓.๑ กรณีตำแหน่งที่มีคนครองให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

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

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก(๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น) (๔๕,๖๗๐+๗,๐๐๐+๗,๐๐๐)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔}๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๗๙๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่าง ๑ ต.ค.๖๗ อยู่ระหว่างการดำเนินการของก.ท.)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (๔๓,๔๘๐+๓,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๙๕,๐๘๐	๖๒๘,๓๒๐	๖๖๓,๖๐๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป) (๓๕,๑๔๐+๑,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๔๒๑,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๖๕,๐๐๐	๔๙๑,๘๘๐	๕๒๐,๓๒๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (๓๖,๘๕๐)	ชก.	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๙๗,๐๔๐	๕๒๖,๙๒๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (๓๗,๔๐๐)	ชก.	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๓๔,๗๒๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑๘,๗๕๐)	ปก.	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	
๗	นิติกร (๓๗,๙๗๐)	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๗๒๐	๔๘๓,๐๐๐	๕๑๒,๐๔๐	๕๔๒,๗๖๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน (๔๐,๒๖๐)	ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข (๓๘,๕๔๐)	ชก.	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๘๔๐	๒๙,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๑๙,๘๔๐	๕๕๑,๐๔๐	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๓๖,๘๕๐)	ชก.	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๙๗,๐๔๐	๕๒๖,๙๒๐	
๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๒๕,๔๘๐)	ชง.	๑	๑	๓๐๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๔,๑๒๐	๓๔๓,๖๘๐	๓๖๔,๓๒๐	
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (๑๔,๓๘๐)	ทักษะ	๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑๑,๓๘๐)	ทักษะ	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑๔,๖๖๐)	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๗๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๙๐,๓๒๐	๑๙๘,๐๐๐	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงานประจำรถขยะ (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงานประจำรถขยะ (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงาน (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงาน (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน (๙,๐๐๐)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) (๔๗,๘๙๐+๓,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๕๗๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๕๖๐	๓๖,๖๐๐	๓๘,๗๖๐	๖๕๑,๒๔๐	๖๘๗,๘๔๐	๗๒๖,๖๐๐	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี(๒๑,๐๖๐)	ปก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๐๔๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๐๘๐	
๒๔	นักวิชาการพัสดุ(๒๗,๓๐๐)	ปก.	๑	๑	๓๒๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๒๐๐	๓๔๗,๒๘๐	๓๖๘,๑๖๐	๓๙๐,๓๖๐	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑๗,๔๗๐)	ปง.	๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๙,๘๔๐	
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑๓,๙๒๐)	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑๓,๙๒๐)	คุณวุฒิ	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑๘,๐๐๐)	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๑๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๖๔๐	๒๓๓,๖๔๐	๒๔๓,๐๐๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑๗,๐๔๐)	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๐๔,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๑๖๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) (๔๕,๖๑๐+๓,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๗๒๐	๓๖,๙๖๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๕,๐๘๐	.
๓๑	วิศวกรโยธา (๒๙,๖๑๐)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๓๒	นายช่างโยธา (๒๘,๓๒๐)	ชง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (๒๐,๕๗๐)	ชง.	๑	๑	๒๔๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๒๖๑,๗๒๐	๒๗๗,๔๔๐	๒๙๔,๑๒๐	
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๓,๙๒๐)	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	.
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(๑๑,๓๘๐)	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑๒,๙๖๐)	ทักษะ	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)(๓๒,๘๐๐+๓,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม (พุ่งระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.)
๓๙	นักวิชาการศึกษา (๑๘,๗๕๐)	ปก.	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ (๒๘,๓๒๐)	ชง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลซึ้ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง-เงินอุดหนุน
๔๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง-เงินอุดหนุน) ร้องขอให้ก.ถ. กำหนดการสอบแข่งขัน
๔๓	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง-เงินอุดหนุน)
๔๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (๑๑,๓๘๐)	ทักษะ	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง (เงินอุดหนุน)
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน(๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๔๖	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๒๙,๖๑๐)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเพื่อบรรจุข้าราชการ กท.
(๕)	รวม		๔๖	๓๖	๑๑,๕๙๕,๑๒๐	๓๕๔,๐๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	-		-	๕๙๒,๕๙๐	๖๐๔,๖๐๐	๖๗๖,๒๕๐	๑๒,๕๔๑,๗๑๐	๑๓,๑๘๑,๑๗๐	๑๓,๘๕๗,๔๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๘๘๑,๒๕๗	๑,๙๗๗,๑๗๖	๒,๐๗๘,๖๑๓	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๔๒๒,๙๖๗	๑๕,๑๕๘,๓๔๖	๑๕,๙๓๖,๐๓๓	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๒.๐๖	๓๒.๐๙	๓๒.๑๓	

ปีงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๙ = ๔๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๗๐ = ๔๔,๙๙๒,๕๐๐บาท

ปีงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๗๑ =๔๗,๒๔๒,๑๒๕ บาท

ปีงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๒ = ๔๙,๖๐๔,๒๓๑ บาท

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวธีรดา จรทะผา)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นายพงศกร สังฆกูล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลซึ้ง

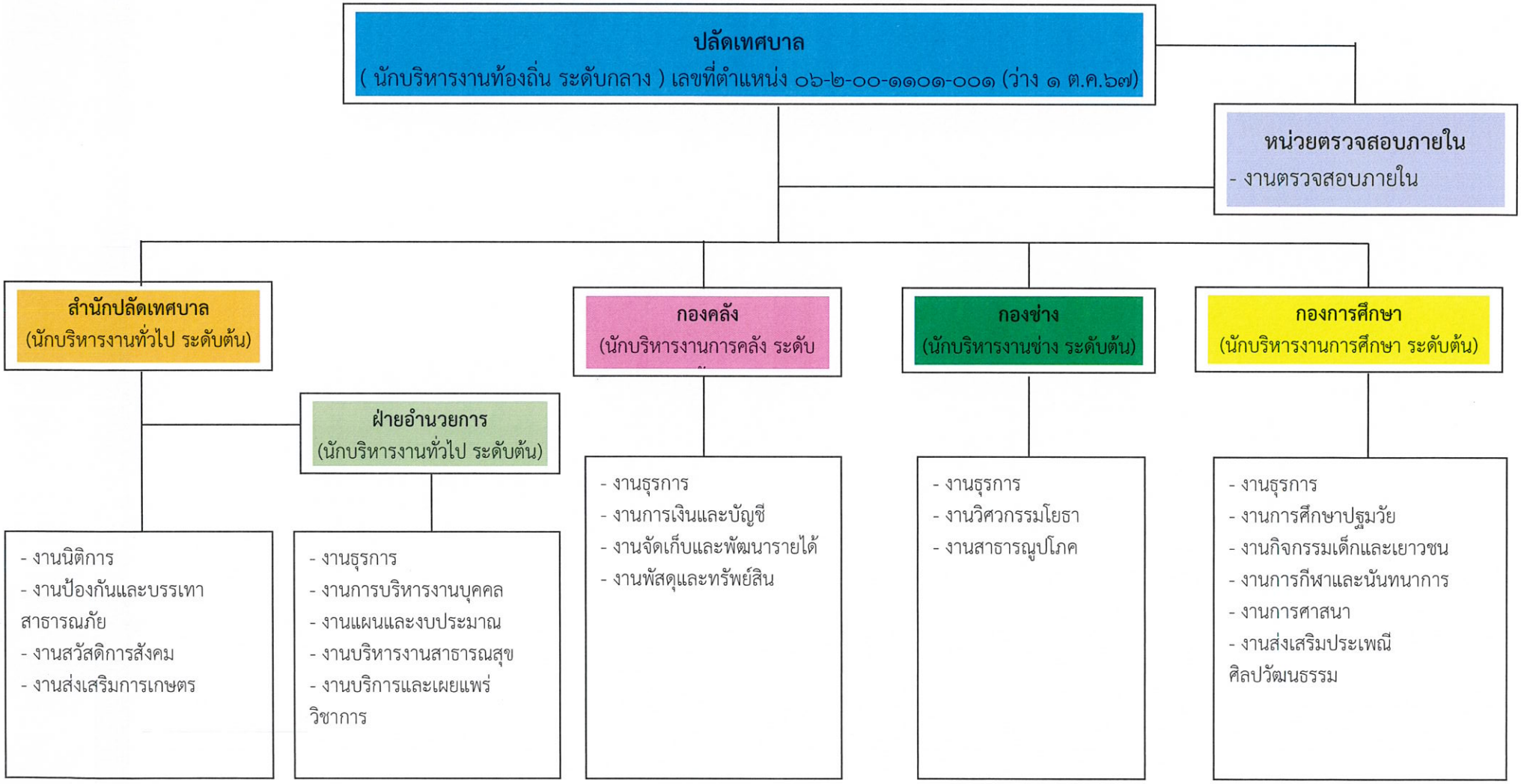
(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นายนิคม บ่อหลี)

นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลซึ้ง (เทศบาลประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลซึ้ง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

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

งานนิติการ
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ (๑)
- นิติกรชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ (๑)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๓) (ว่าง ๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) (ว่าง)

งานสวัสดิการสังคม
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ(๑)
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

งานส่งเสริมการเกษตร
-

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
-

งานธุรการ
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ (๑)
-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- ภารโรง (๑)

งานบริหารงานบุคคล
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ (๑)
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

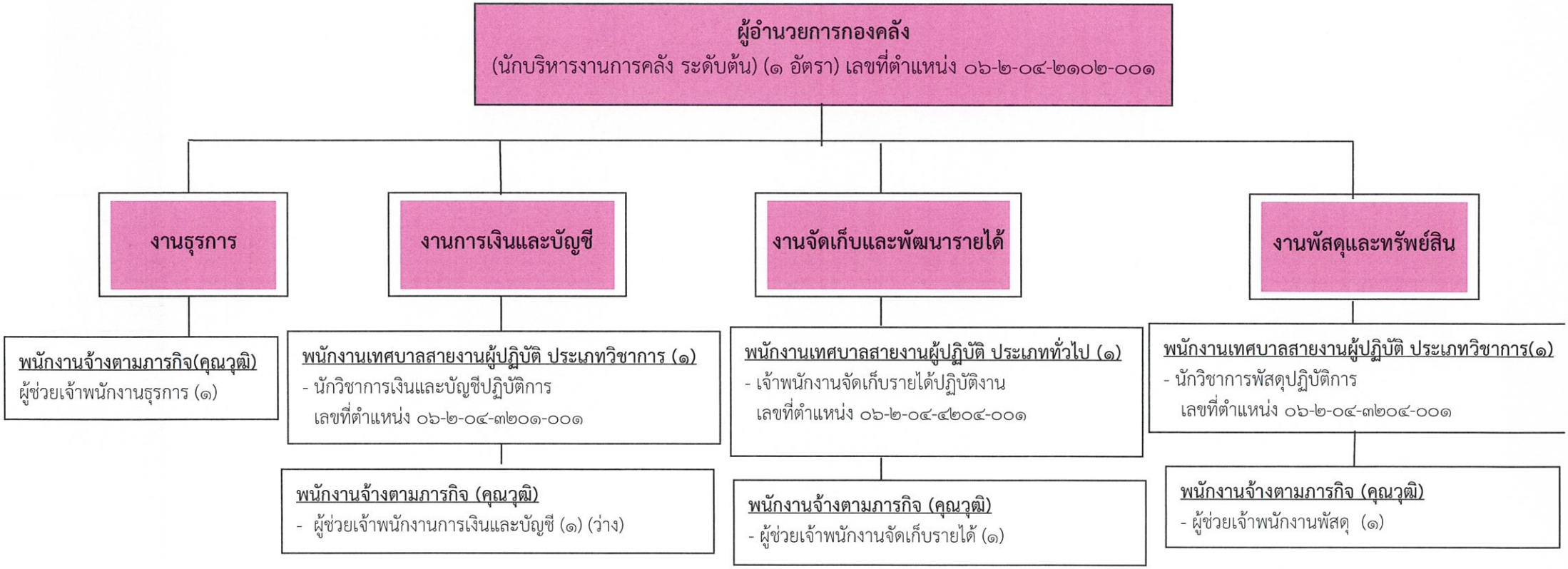
งานแผนและงบประมาณ
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ(๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

งานบริหารงานสาธารณสุข
พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- คนงานประจำรถขยะ (๒)

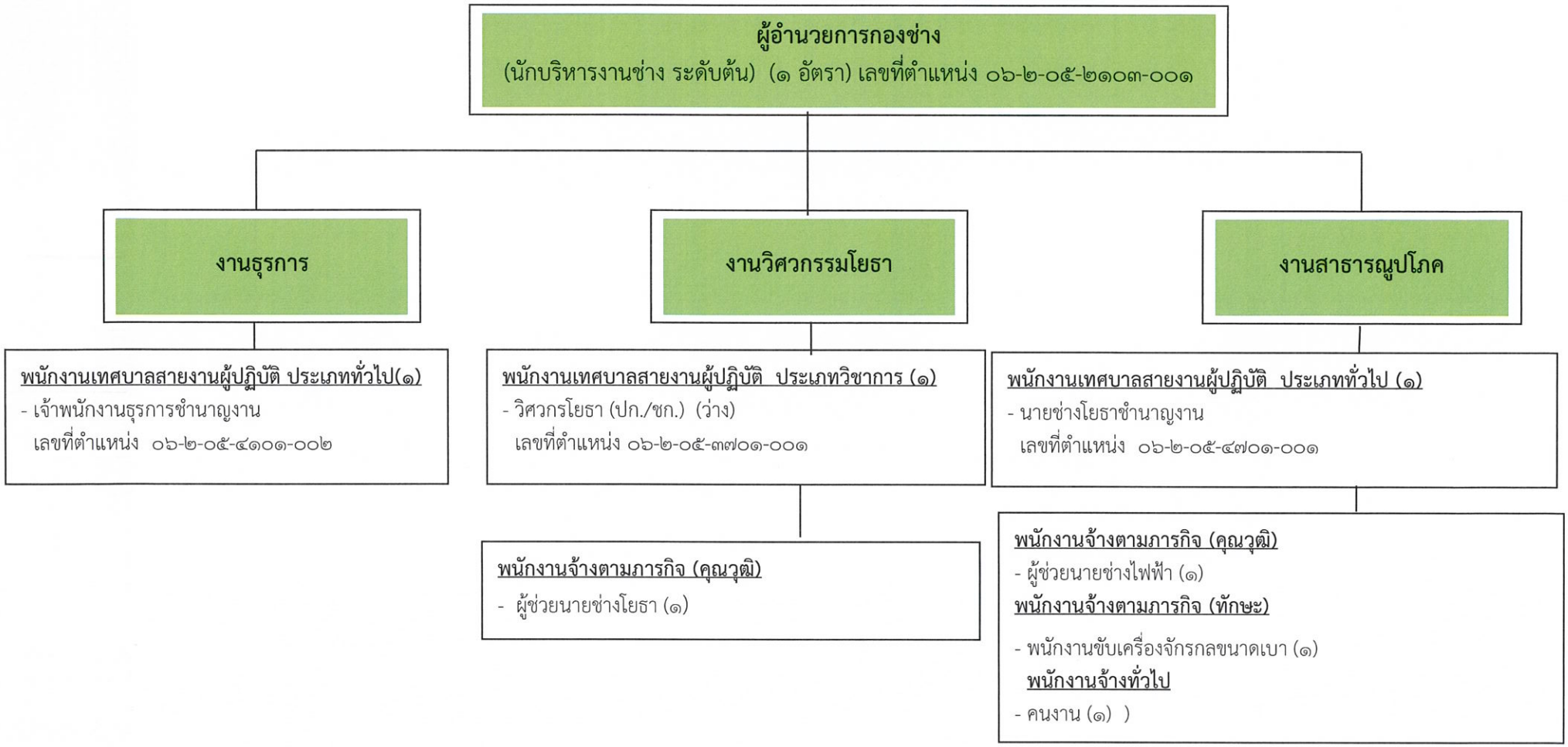
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
จำนวนที่มีคนครอง (อัตรา)	-	-	-	-	-	๒	-	-	๗	๑	-	๑	-	-	๑	-	๖

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
จำนวนที่มีคนครอง (อัตรา)	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๓	-	-

โครงสร้างกองช่าง



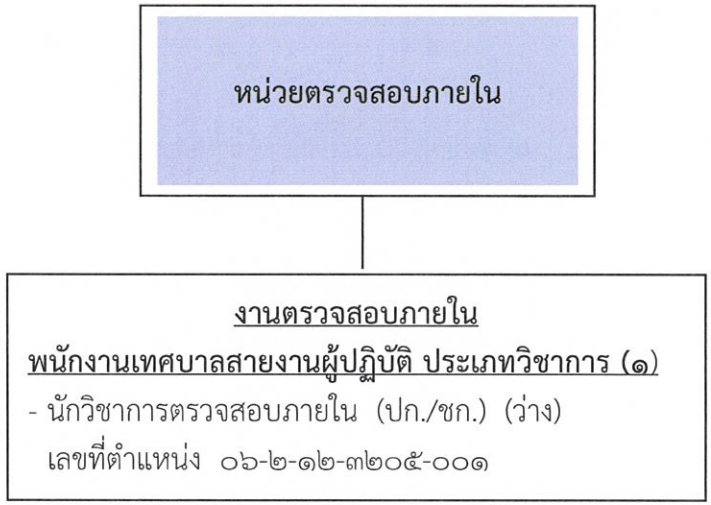
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
จำนวนที่มีคนครอง (อัตรา)	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๑	๑

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
จำนวนที่มีคนครอง (อัตรา)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๑

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๕,๖๗๐x๑๒)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่างอยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.)
๒	นางสาวธีรดา จรทะผา	รปม.(การจัดการ	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๒๑,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๑,๗๖๐
		ภาครัฐและภาคเอกชน)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๓,๔๘๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๓	นางพรปวีณ์ ศิลปสิทธิ์	บธบ.	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๒๑,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๑,๖๘๐
		(การตลาด)		นักบริหารงานทั่วไป			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๕,๑๔๐x๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		
๔	นางสาวจินตนา ศรีสุข	บธบ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๔๒,๒๐๐	-	-	๔๔๒,๒๐๐
		(บริหารธุรกิจ)							(๓๖,๘๕๐ x ๑๒)			
๕	นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร	บธบ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๔๘,๘๐๐	-	-	๔๔๘,๘๐๐
		(อุตสาหกรรมการบริการ)							(๓๗,๔๐๐x ๑๒)			
๖	นางสาวอุสาห์ แซ่เตียว	ร.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๕,๐๐๐	-	-	๒๒๕,๐๐๐
		(รัฐศาสตร์)							(๑๘,๗๕๐ x ๑๒)			
๗	นายเจษฎา ภิญโญผล	น.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๕๕,๖๔๐	-	-	๔๕๕,๖๔๐
		(นิติศาสตร์)							(๓๗,๙๗๐ x ๑๒)			
๘	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวคม	ศศ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
		(พัฒนาชุมชน)							(๔๐,๒๖๐ x ๑๒)			
๙	พ.จ.อ.ศุภโชค ชุ่มเย็น	พย.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖๒,๔๘๐	-		๔๖๒,๔๘๐
		(พยาบาลศาสตร์)							(๓๘,๕๔๐x ๑๒)			
๑๐	นายวรัญญู ศรีวิรัญ	รป.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๔๔๒,๒๐๐	-	-	๔๔๒,๒๐๐
		(รัฐประศาสนศาสตร์)							(๓๖,๘๕๐x ๑๒)			
๑๑	นายเกษม กิริยากิจ	อนุปริญญา	๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๓๐๕,๗๖๐	-	-	๓๐๕,๗๖๐
									(๒๕,๔๘๐x ๑๒)			
๑๒	นายสุพจน์ บุญลาภ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ทักษะ)	๑๗๒,๕๖๐	-	-	๑๗๒,๕๖๐
									(๑๔,๓๘๐x ๑๒)			
๑๓	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล-	ภารกิจ(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
							ขนาดเบา		(๑๑,๓๘๐x๑๒)			
๑๔	น.ส.บุษยมาส เชิดชูศรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๗๕,๙๒๐	-	-	๑๗๕,๙๒๐
		วิชาเอก การบริหารท้องถิ่น							(๑๔,๖๖๐x๑๒)			
๑๕	น.ส.เฉลิมพร สุขสำราญ	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			

ลำดับที่		คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายสมประสงค์ อินทมาส	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๗	นายศักดิ์ชาย กสิพันธ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๘	นายจิรพงษ์ ริมราง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๙	นายเกรียงไกร ไชยมาสุข	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		ช่างยนต์							(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๒๐	นายรัชชานนท์ หาดอ้าน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๒๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
รวม(สำนักปลัดเทศบาล)									๕,๙๙๗,๗๒๐	๑๔๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖,๒๒๕,๗๒๐
กองคลัง												
๒๒	นางสาววนันต์ภัทร ผิวจันทร์	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๗๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๑๖,๖๘๐
		(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๗,๘๙๐x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๒๓	นางสาวพิมพ์พิศา ละอองสินธุ์	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๒๗,๖๐๐	-	-	๓๒๗,๖๐๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๒๗,๓๐๐x๑๒)			
๒๔	นางสาวภัทรวดี ปิดตาลำพัง	บช.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๕๒,๗๒๐	-	-	๒๕๒,๗๒๐
		การบัญชี							(๒๑,๐๖๐x ๑๒)			
๒๕	นางสาวจันทิมา ประจง	บธบ.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๐๙,๖๔๐	-	-	๒๐๙,๖๔๐
		(การเงินการธนาคาร)							(๑๗,๔๗๐x๑๒)			
๒๖	นางสาวพิชญานิน นันภักดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๓,๙๒๐x ๑๒)			
๒๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
									(๑๓,๙๒๐x ๑๒)			
๒๘	นางสาวพัสตราภรณ์ สุรัส	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒๑๖,๐๐๐
		(การจัดการโลจิสติกส์)							(๑๘,๐๐๐x ๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นางสาวปจารภัทร จำรัส	ศศบ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๒๐๔,๔๘๐	-	-	๒๐๔,๔๘๐
		(การบริหารธุรกิจ)							(๑๗,๐๔๐x ๑๒)			
รวม (กองคลัง)									๒,๑๑๙,๒๐๐	๔๒,๐๐๐		๒,๑๖๑,๒๐๐
กองช่าง												
๓๐	นายพงศกร สังฆกูล	วท.บ.	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๙,๓๒๐
		(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๔๕,๖๑๐x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๓๑	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(เดิมว่าง)
๓๒	นายศักดา ทศมาศ	ปวส.	๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
		การก่อสร้าง							(๒๘,๓๒๐x๑๒)			
๓๓	น.ส.กฤตยวรรณ อุทัยศิริเปาทอง	ศศ.บ.	๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๖,๘๔๐	-	-	๒๔๖,๘๔๐
		(พัฒนาชุมชน)							(๒๐,๕๗๐X๑๒เดือน)			
๓๔	นายอนันทวัฒน์ มุติยารมย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
		(การก่อสร้าง)							(๑๓,๙๒๐x ๑๒)			
๓๕	นายมัณฑกานต์ วิเศษสุข	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๑๑,๓๘๐x ๑๒)			
๓๖	นายธงชัย อินทร์พงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)	๑๔๕,๕๒๐	-		๑๔๕,๕๒๐
							(ทักษะ)		(๑๒,๙๖๐x๑๒)			
๓๗	นายพงษ์พัฒน์ คำดี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-		๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
รวม(กองช่าง)									๒,๐๕๖,๔๔๐	๔๒,๐๐๐		๒,๐๙๘,๔๔๐
กองการศึกษา												
๓๘	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
	๐๑ ก.ย. ๖๘			(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		ว่าง๑ก.ย.๖๘
๓๙	นางสาวมณฑกานต์ สมจิตต์	-	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๒๕,๐๐๐	-	-	๒๒๕,๐๐๐
									(๑๘,๗๕๐x๑๒)			
๔๐	นางอัญชลี อานามนารถ	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
		(ทรัพยากรมนุษย์)							(๒๘,๓๒๐x ๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	-ว่าง-รอกรมฯกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	ว่าง - เงินอุดหนุน
๔๒	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	(เดิมว่าง) เงินอุดหนุน
๔๓	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๑	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๑	-	-	-	(เดิมว่าง) เงินอุดหนุน
๔๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ(ทักษะ)	-	-	-	(เดิมว่าง) เงินอุดหนุน
๔๕	นางสาวนพวรรณ จงดี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
รวม (กองการศึกษา)									๑,๐๖๖,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๑,๑๐๘,๔๔๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๖	- ว่าง - ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันกสถ.	-	๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (เดิมว่าง)
รวม(หน่วยตรวจสอบภายใน)									๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐
รวมทั้งหมด									๑๑,๕๙๕,๑๒๐	๒๗๐,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๑,๙๔๙,๑๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลซึ้งกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลซึ้งตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล ของจังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลซึ้ง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบล ซึ้ง รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลซึ้ง ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้า สู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วนตนเอง(Digtal Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลซึ้งได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลเพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลซึ้งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



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

.....

ด้วยเทศบาลตำบลซึ้ง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณ และภารกิจของเทศบาลตำบลซึ้ง

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี (ก.ท.จ.จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลซึ้ง

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลซึ้ง มีโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายนิคม บ่อหลี)
นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง



ประกาศเทศบาลตำบลซึ้ง

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลซึ้ง

.....

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๖๙) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๔/๑ ข้อ ๒๕๔/๒ ข้อ ๒๕๔/๓ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลซึ้ง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ เทศบาลตำบลซึ้ง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ(๔ กอง ๑ หน่วย) ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ข้อ ๒ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกฎหมาย งานแผนและงบประมาณ งานกิจการสภาเทศบาล งานประชุม งานรัฐพิธี งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง

/งานป้องกัน...

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

๑) <u>งานธุรการ</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานบันทึกข้อมูล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานประชุม
- งานการเลือกตั้ง
- งานรัฐพิธี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) <u>งานบริหารงานบุคคล</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม

/-งานการรักษาวินัย...

- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานจัดทำแผนหรือช่วยจัดทำงบประมาณ
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือน
- งานแผนงานระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค
- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ
- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ
- งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง
- งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔) งานแผนและงบประมาณ...

๔) งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง
- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และการตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๖)งานบริการ...

๖) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- งานสนับสนุนงานตามนโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพประชาชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน

/-งานส่งเสริมป้องกัน...

- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิชาการเกษตรกรรม
- งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์
- งานวิชาการปศุสัตว์
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้
- งานสิ่งแวดล้อม
- งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๒.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๒ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยมีงานในความรับผิดชอบ จำนวน ๕ งาน ดังนี้

๑) งานธุรการ
๒) งานการบริหารงานบุคคล
๓) งานแผนและงบประมาณ
๔) งานบริหารงานสาธารณสุข
๕) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๒.๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง การจัดสรร

/เงินต่างๆ...

เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑) <u>งานธุรการ</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของกองคลัง
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้ และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานจัดทำประกาศและคำสั่งของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามได้รับมอบหมาย

๒) <u>งานการเงินและบัญชี</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง การจัดสรรเงินต่าง ๆ

/-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ...

- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ
- งานจัดทำรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) <u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

/-งานวางแผน...

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องขอเสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียน เงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสผู้ชำระภาษี
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต
- งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประเมินภาษี
- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล
- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล
- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/-งานการจัดทำบัญชี...

- งานการจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด
- งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานการจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง
- งานการจัดทำทะเบียนสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานจัดทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง
- งานอนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี
- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม
- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ
- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง
- งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย การตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา งานซ่อมบำรุงและรักษาทางงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ซึ่งมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยมีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานบำรุงรักษาทาง และสิ่งสาธารณประโยชน์ของเทศบาล
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานควบคุมการขุดดินและถมดิน
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะในเทศบาล
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง
- งานออกแบบและจัดสถานที่งานรัฐพิธี และกิจกรรมเทศบาล
- งานเกี่ยวกับประปา
- งานซ่อมบำรุงและรักษาประปา
- งานบริหารและซ่อมบำรุงเสียงตามสายและหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน
- งานไฟฟ้าภายในอาคาร
- งานควบคุมการผลิตน้ำประปา
- งานจำหน่ายน้ำประปา
- งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา
- งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา
- งานจัดเก็บและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๔ กองการศึกษา...

๒.๔ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑) <u>งานธุรการ</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของกองการศึกษา
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดตั้งกรรมการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมสุขอนามัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓) <u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบ

/๔) งานการกีฬา...

๔) งานการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
- จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ
- การดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬา และอุปกรณ์ การกีฬา
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานการศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่สำคัญทางศาสนา บุคลากรทางศาสนา
- งานกิจกรรมส่งเสริมศาสนาต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนสถาน
- งานการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ
- การกำหนดแผนปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม
- การประชาสัมพันธ์ด้านศาสนา จัดนิเทศ ตั้งชมรม มูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น
- งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ตรวจสอบการสรรพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายนิคม บ่อหลี)
นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง



คำสั่งเทศบาลตำบลซึ้ง

ที่ ๓๕๓ /๒๕๖๙

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

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ และมติ ก.ท.จ.จันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงจัดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลซึ้ง จำนวน ๔๖ อัตรา รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายนิคม บ่อหลี)

นายกเทศมนตรีตำบลซึ้ง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๕,๖๗๐x๑๒)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	(๗,๐๐๐ x ๑๒)	(ว่าง ๑ ต.ค.๖๗)
๒	นางสาวธีรดา จรทะผา	รปม.(การจัดการ	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๒๑,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๑,๗๖๐
		ภาครัฐและภาคเอกชน)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๓,๔๘๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๓	นางพรปวีณ์ ศิลปสิทธิ์	บธบ.	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๒๑,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๑,๖๘๐
		(การตลาด)		นักบริหารงานทั่วไป			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๕,๑๔๐x๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		
๔	นางสาวจินตนา ศรีสุข	บธบ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๔๒,๒๐๐	-	-	๔๔๒,๒๐๐
		(บริหารธุรกิจ)							(๓๖,๘๕๐ x ๑๒)			
๕	นางสาวปิยมน สุวรรณเกษร	บธบ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๔๘,๘๐๐	-	-	๔๔๘,๘๐๐
		(อุตสาหกรรมการบริการ)							(๓๗,๔๐๐x ๑๒)			
๖	นางสาวอุสาห์ แซ่เตียว	ร.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๕,๐๐๐	-	-	๒๒๕,๐๐๐
		(รัฐศาสตร์)							(๑๘,๗๕๐ x ๑๒)			
๗	นายเจษฎา ภิญโญผล	น.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๕๕,๖๔๐	-	-	๔๕๕,๖๔๐
		(นิติศาสตร์)							(๓๗,๙๗๐ x ๑๒)			
๘	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวคม	ศศ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
		(พัฒนาชุมชน)							(๔๐,๒๖๐ x ๑๒)			
๙	พ.จ.อ.ศุภโชค ชุ่มเย็น	พย.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖๒,๔๘๐	-		๔๖๒,๔๘๐
		(พยาบาลศาสตร์)							(๓๘,๕๔๐x ๑๒)			
๑๐	นายวรัญญู ศรีวิริญ	รป.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๔๔๒,๒๐๐	-	-	๔๔๒,๒๐๐
		(รัฐประศาสนศาสตร์)							(๓๖,๘๕๐x ๑๒)			
๑๑	นายเกษม กิริยากิจ	อนุปริญญา	๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๓๐๕,๗๖๐	-	-	๓๐๕,๗๖๐
									(๒๕,๔๘๐x ๑๒)			
๑๒	นายสุพจน์ บุญลาภ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ทักษะ)	๑๗๒,๕๖๐	-	-	๑๗๒,๕๖๐
									(๑๔,๓๘๐x ๑๒)			
๑๓	- ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล-	ภารกิจ(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
							ขนาดเบา		(๑๑,๓๘๐x๑๒)			
๑๔	น.ส.บุษยมาส เชิดชูศรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๗๕,๙๒๐	-	-	๑๗๕,๙๒๐
		วิชาเอก การบริหารท้องถิ่น							(๑๔,๖๖๐x๑๒)			
๑๕	น.ส.เฉลิมพร สุขสำราญ	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			

ลำดับที่		คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายสมประสงค์ อินทมาส	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๗	นายศักดิ์ชาย กสิพันธ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๘	นายจิรพงษ์ ริมราง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๙	นายเกรียงไกร ไชยมาสุข	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		ช่างยนต์							(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๒๐	นายรัชชานนท์ หาดอ้าน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๒๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
รวม(สำนักปลัดเทศบาล)									๕,๙๙๗,๗๒๐	๑๔๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖,๒๒๕,๗๒๐
กองคลัง												
๒๒	นางสาววนันต์ภัทร ผิวจันทร์	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๗๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๑๖,๖๘๐
		(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๗,๘๙๐x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๒๓	นางสาวพิมพ์พิศา ละอองสินธุ์	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๒๗,๖๐๐	-	-	๓๒๗,๖๐๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๒๗,๓๐๐x๑๒)			
๒๔	นางสาวภัทรวดี ปิดตาลำพัง	บช.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๕๒,๗๒๐	-	-	๒๕๒,๗๒๐
		การบัญชี							(๒๑,๐๖๐x ๑๒)			
๒๕	นางสาวจันทิมา ประจง	บธบ.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๐๙,๖๔๐	-	-	๒๐๙,๖๔๐
		(การเงินการธนาคาร)							(๑๗,๔๗๐x๑๒)			
๒๖	นางสาวพิชญานิน นันภักดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๓,๙๒๐x ๑๒)			
๒๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
									(๑๓,๙๒๐x ๑๒)			
๒๘	นางสาวพัสตราภรณ์ สุรัส	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒๑๖,๐๐๐
		(การจัดการโลจิสติกส์)							(๑๘,๐๐๐x ๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นางสาวปจารภัทร จำรัส	ศศบ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๒๐๔,๔๘๐	-	-	๒๐๔,๔๘๐
		(การบริหารธุรกิจ)							(๑๗,๐๔๐x ๑๒)			
รวม (กองคลัง)									๒,๑๑๙,๒๐๐	๔๒,๐๐๐		๒,๑๖๑,๒๐๐
กองช่าง												
๓๐	นายพงศกร สังฆกูล	วท.บ.	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๙,๓๒๐
		(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๔๕,๖๑๐x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๓๑	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(เดิมว่าง)
๓๒	นายศักดา ทศมาศ	ปวส.	๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
		การก่อสร้าง							(๒๘,๓๒๐x๑๒)			
๓๓	น.ส.กฤตยาวรรณ อุทัยศิริเปาทอง	ศศ.บ.	๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๖,๘๔๐	-	-	๒๔๖,๘๔๐
		(พัฒนาชุมชน)							(๒๐,๕๗๐X๑๒เดือน)			
๓๔	นายอนันทวัฒน์ มุติยารมย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
		(การก่อสร้าง)							(๑๓,๙๒๐x ๑๒)			
๓๕	นายมัณฑกานต์ วิเศษสุข	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๑๑,๓๘๐x ๑๒)			
๓๖	นายธงชัย อินทร์พงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)	๑๕๕,๕๒๐	-		๑๕๕,๕๒๐
							(ทักษะ)		(๑๒,๙๖๐x๑๒)			
๓๗	นายพงษ์พัฒน์ คำดี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-		๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
รวม(กองช่าง)									๒,๐๕๖,๔๔๐	๔๒,๐๐๐		๒,๐๙๘,๔๔๐
กองการศึกษา												
๓๘	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
	๐๑ ก.ย. ๖๘			(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		ว่าง๑ก.ย.๖๘
๓๙	นางสาวมณฑกานต์ สมจิตต์	-	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๒๕,๐๐๐	-	-	๒๒๕,๐๐๐
									(๑๘,๗๕๐x๑๒)			
๔๐	นางอัญชลี อานามนารถ	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
		(ทรัพยากรมนุษย์)							(๒๘,๓๒๐x ๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	-ว่าง-รอกรมฯกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	ว่าง - เงินอุดหนุน
๔๒	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	(เดิมว่าง) เงินอุดหนุน
๔๓	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๑	๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๑	-	-	-	(เดิมว่าง) เงินอุดหนุน
๔๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ(ทักษะ)	-	-	-	(เดิมว่าง) เงินอุดหนุน
๔๕	นางสาวนพวรรณ จงดี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
รวม (กองการศึกษา)									๑,๐๖๖,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๑,๑๐๘,๔๔๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๖	- ว่าง -	-	๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (เดิมว่าง)
รวม(หน่วยตรวจสอบภายใน)									๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐
รวมทั้งหมด									๑๑,๕๙๕,๑๒๐	๒๗๐,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๑,๙๔๙,๑๒๐