



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลหนองขนาน

อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลหนองขนาน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

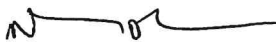
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลตำบลหนองขนาน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล แต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากองทุนเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖


(นายสมศักดิ์ จงเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองขนานได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้าง และระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองขนานให้เหมาะสม

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการปรับปรุงและลดภารกิจหรือยุบเลิกส่วนงานที่ไม่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลหนองขนาน

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่.....	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน.....	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ.....	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๕๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๖๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง.....	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล	๖๗

๑. หลักการ และเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลหนองขนาน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลหนองขนาน โดยให้เทศบาลตำบลหนองขนานจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยเห็นความชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลหนองขนาน จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลหนองขนาน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลหนองขนาน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกอย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย

การกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหนองขนาน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองขนาน

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลหนองขนาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหนองขนาน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓.กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์ สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของ ความ ต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วาง ไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กร บรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการใน การกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

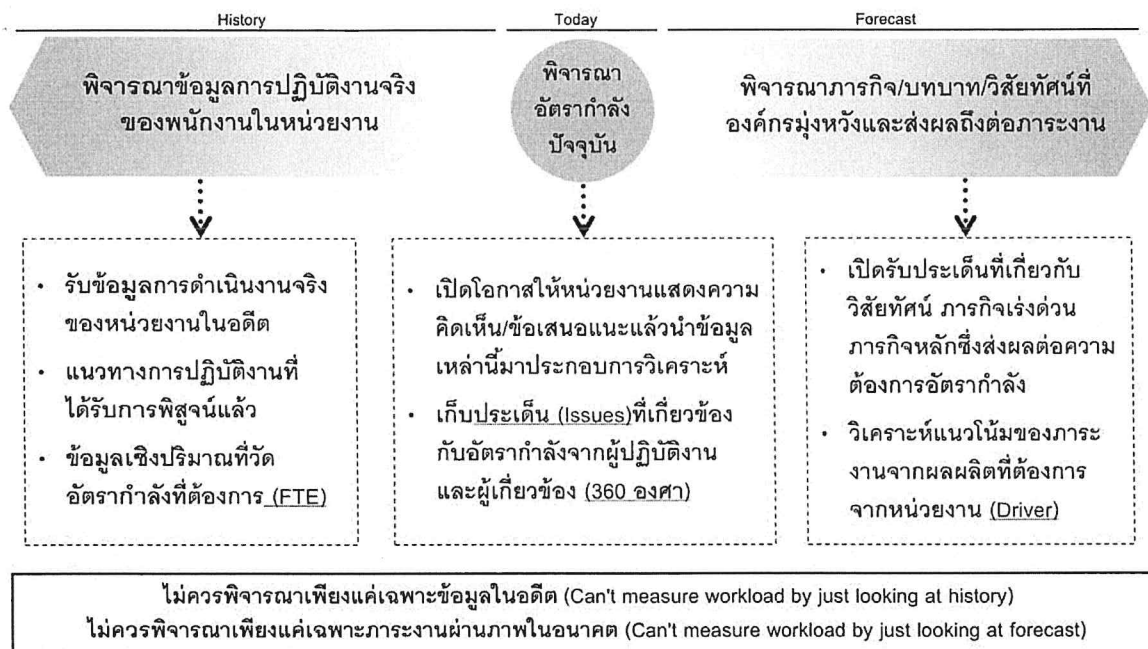
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบใน

- การวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

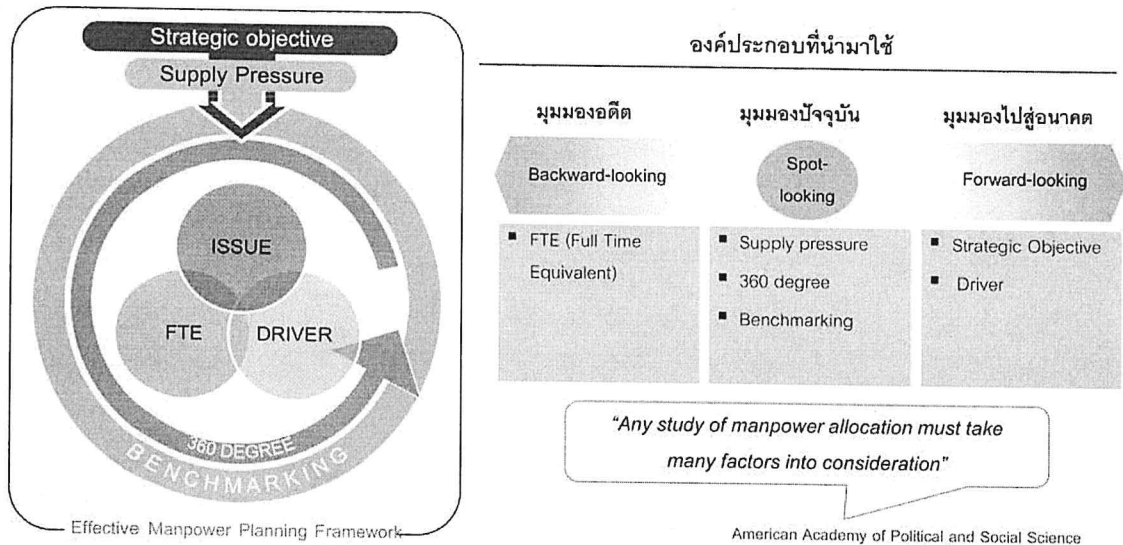
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองขนาน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองขนาน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหนองขนาน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลหนองขนาน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองขนาน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีนคร ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	$๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐$ $๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐ = ๑๔๙๐$ $(๕๑๐ + ๑๔๙๐) / ๒ = ๑๐๐๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐						-	-	
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐						-	-	
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐	-	-	-		
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง) ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๑. ตำแหน่งพนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้บประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๒. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ป.ตรี)	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๘๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลหนองขนาน จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลหนองขนานจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลหนองขนาน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานหนักเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลหนองขนาน
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหนองขนาน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

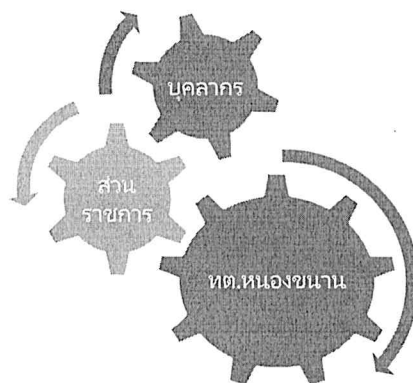
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลหนองขนาน

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน(ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลหนองขนาน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบ โจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลหนองขนาน (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มากมายจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลหนองขนาน พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

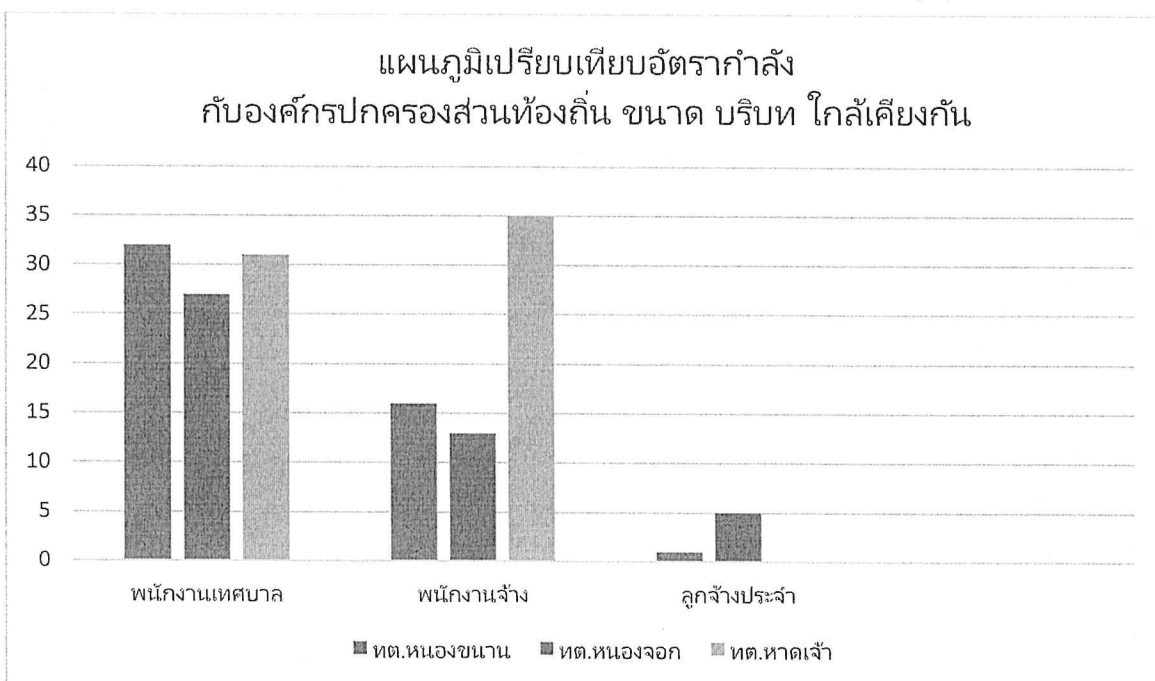
เทศบาลตำบลหนองขนาน ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองขนาน เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลหนองขนาน รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองขนาน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหนองจอก และเทศบาลตำบลหาดเจ้า ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศบริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



	ต.หนองขนาน	ต.หนองจอก	ต.หาดเจ้า
พนักงานเทศบาล	๓๒	๒๗	๓๑
พนักงานจ้าง	๑๖	๑๓	๓๕
ลูกจ้างประจำ	๑	๕	๐

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองขนาน เทศบาลตำบลหนองจอก และเทศบาลตำบลหาดเจ้า ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่

แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ปริมาณคนที่มีใกล้เคียง กัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบล หนองขนาน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ ปัญหาที่เทศบาลตำบลหนองขนาน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหาเหล่านั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหนองขนาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิด ประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหนองขนาน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ตำบลหนองขนาน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล

หนองขนาน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหนองขนาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหนองขนาน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลหนองขนาน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลหนองขนาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลหนองขนาน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองขนาน

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

เทศบาลตำบลหนองขนาน อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบุรีไปทางทิศตะวันออกเป็นระยะทางประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ ๒๘.๒๒๔ ตารางกิโลเมตร

<u>อาณาเขต</u>	ทิศเหนือ	ติดต่อ ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี
	ทิศใต้	ติดต่อ ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง
	ทิศตะวันตก	ติดต่อ ตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมืองเพชรบุรี และ
ตำบลปึกเตียน อำเภอยาง

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การทำการเกษตร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำนา มีคลองชลประทานไหลผ่าน
ตลอดแนวตำบล ประชากรในพื้นที่ส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพด้านการเกษตรเป็นหลัก

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน มีความครบถ้วน สามารถ
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองขนานจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์สภาพ
ปัญหาในเขตพื้นที่บนความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S)

- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการ
ท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลหนองขนาน
- เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อถนนสายหลัก และสายรองทำให้
การเดินทางสะดวกและคล่องตัว

จุดอ่อน (Weakness=W)

- เทศบาลมีงบประมาณจำกัด
- งานภารกิจบางภารกิจยังไม่ถ่ายโอนให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ทำให้มีข้อจำกัดใน
การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

โอกาส (Opportunity=O)

- มีหน่วยงานอื่นๆให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ และการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ในเขตพื้นที่ของเทศบาล เช่น กรมทางหลวง องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมโยธาธิการและผังเมือง
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานส่วนกลาง
และส่วนภูมิภาค ให้การสนับสนุนและส่งเสริมในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
- รถบรรทุกเกินน้ำหนักทั้งจากภายในจากการขนย้ายสินค้าทางการเกษตร และ
การเลี้ยงสัตว์ และจากรถบรรทุกภายนอกที่ใช้เส้นทางผ่านเขตเทศบาล ทำให้ถนนเกิดการชำรุดเสียหาย

๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

- พื้นที่ตำบลหนองขนานมีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การทำการเกษตร เลี้ยงสัตว์และ
การประมง
- มีระบบชลประทานครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่
- เกษตรกรมีความรู้ มีภูมิปัญญาท้องถิ่นในการประกอบอาชีพทำการเกษตร เลี้ยงสัตว์

- มีพื้นที่ติดกับทะเล ซึ่งเป็นพื้นที่ในการประกอบอาชีพการประมงและสามารถจะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้

- มีวัตถุดิบที่สามารถแปรรูปเป็นสินค้าเพื่อเพิ่มรายได้ เช่น ตาลโตนด น้ำตาลสด ข้าว ฯลฯ
จุดอ่อน (Weakness=w)

- ขาดการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
- ประชาชนในพื้นที่ขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ

- เกษตรกรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

- เกษตรกรใช้สารเคมีในการเกษตร ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง

- เส้นทางคมนาคมที่ใช้ในการขนส่งสินค้าทางการเกษตรในเขตชลประทานไม่สะดวก

โอกาส (Opportunity=O)

- มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน
ด้านต่างๆ เช่น พัฒนาชุมชนจังหวัด มหาลักษ์ราชภัฏเพชรบุรี มูลนิธิวัชโรทัย เป็นต้น

- พื้นที่ตำบลหนองขนาน มีพื้นที่ติดทะเล มีอาหารทะเลที่เป็นความต้องการสูงของตลาด

- รัฐบาลให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการประกอบอาชีพเกษตรกร

- มีศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนตำบลหนองขนาน และมีศูนย์เรียนรู้ระดับอำเภอ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำ ปัญหาความยากจนและปัญหาการว่างงาน

- ปัญหาราคาข้าวตกต่ำ แต่ปุ๋ย สารเคมี และอาหารสัตว์มีราคาสูง

- ในช่วงฤดูแล้งเกิดขาดแคลนน้ำในการทำการเกษตร

๓. ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength=s)

- ด้านการบริหารจัดการผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดแนวทางการพัฒนา

ด้านสังคมอย่างต่อเนื่อง

- เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบล

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ประชาชนขาดความสนใจโครงการที่รัฐให้ความช่วยเหลือ

- ผู้นำชุมชนหรือหมู่บ้านรวมถึงประชาชนยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริม

การออกกำลังกาย

- ขาดการรวมตัวของคนในชุมชน ต่างคนต่างทำ ขาดความสามัคคี ชุมชนขาดความเข้มแข็ง

- สถาบันครอบครัวไม่มีความเข้มแข็งเท่าที่ควร ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

- ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดและการเล่นการพนันในพื้นที่ตำบล

โอกาส (Opportunity=O)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติ

ที่รัฐบาลส่งเสริม

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี โอกาสในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ

- ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สาธารณสุขอำเภอ สาธารณสุขจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนไม่เข้าใจจึงเกิดความเบื่อหน่ายในการปฏิบัติ

- กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัวและสังคม

๔. ด้านการเมือง – การบริหาร

จุดแข็ง (Strength=s)

- ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

- เทศบาลตำบลหนองขนานมีระบบการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

- ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ

- พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจในสภาพปัญหาของชุมชน

- สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และงบประมาณ

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ประชาชนไม่เข้าใจในกฎหมายและการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

- ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการประชาชน

- บุคลากรขาดจิตสำนึกในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ

- ขาดการทำงานแบบบูรณาการ ขาดการทำงานที่ยึดเป้าหมายขององค์กร

- ขาดการประสานงานระหว่างองค์กรส่วนท้องถิ่นอื่นภายในจังหวัด

โอกาส (Opportunity=O)

- ได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ

- ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากรวมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ

- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ระเบียบ กฎหมาย บางฉบับไม่สอดคล้องกับการทำงานในยุคปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป

- รัฐบาลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับการจัดสรรทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

- ประชาชนบางส่วนเริ่มมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากยิ่งขึ้น
- เทศบาลตำบลหนองขนานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- เทศบาลตำบลหนองขนานมีพื้นที่ติดชายฝั่งทะเล

จุดอ่อน (Weakness=w)

- งบประมาณมีจำกัดในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน จากการเลี้ยงสัตว์ลงสู่แม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น
- พื้นที่ชายฝั่งทะเลมีปัญหาการกัดเซาะชายฝั่ง

โอกาส (Opportunity=O)

- มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์และสวยงามอยู่ในเขตตำบลหนองขนาน เช่น มีพื้นที่เป็นทุ่งนา และมีพื้นที่ติดทะเล
- มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาส่งเสริม สนับสนุนและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น กรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ระเบียบ กฎหมายบางฉบับยังไม่มีการแก้ไข
- การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนส่วนมากไม่สนใจในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

จุดแข็ง (Strength=s)

- ด้านการบริหารจัดการผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดแนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
- เทศบาลตำบลหนองขนาน และกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ตำบลหนองขนานมีโรงพยาบาลในเขตพื้นที่จำนวน ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองขนาน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านดอนนาคุ้ม

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ระบบฐานข้อมูลด้านสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
- ประชาชนขาดความสนใจโครงการที่รัฐให้ความช่วยเหลือ
- ไม่มีบริการรถพยาบาลหรือรถฉุกเฉิน สำหรับช่วยเหลือประชาชนเมื่อเจ็บป่วยฉุกเฉิน

โอกาส (Opportunity=O)

- ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลชุมชน สาธารณสุขอำเภอสาธารณสุขจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

- การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำให้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น ไข้เลือดออก

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength=s)

- ตำบลหนองขนานมีโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพฐ.) จำนวน ๔ แห่งและมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน จำนวน ๓ แห่ง

- เทศบาลตำบลหนองขนานให้การสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของประชาชนในระดับหมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่และเครื่องออกกำลังกายเพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

- เทศบาลตำบลหนองขนานสนับสนุนส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น การหล่อเทียนและการถวายเทียนพรรษา

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- สถานศึกษาในเขตความรับผิดชอบขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

- มีบุคลากรครูไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity=O)

- เทศบาลตำบลหนองขนานให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน

- ได้รับความร่วมมือจากหน่วยราชการภายนอกอย่างดี

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- นโยบายรัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ

สภาพปัญหา

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง

๒. ปัญหายาเสพติดภายในตำบล ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้

๓. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการขึ้นทะเบียนสัตว์ยังไม่ครบถ้วน

๔. ไม่มีบริการรถพยาบาลหรือรถฉุกเฉิน สำหรับช่วยเหลือประชาชนเมื่อเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๕. การบริหารงานขององค์กรยังไม่เป็นที่พึงพอใจของประชาชน เช่น การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร

๖. ปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้
๗. ประชาชนจำนวนมากมีรายได้น้อย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองขนาน ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน คือ “บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม นำการบริหาร สืบสานวัฒนธรรม เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเข้มแข็ง” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร ที่มุ่งเน้นพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง การดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการเกษตร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัยด้านชีวิตและทรัพย์สิน โดยกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคม และระบายน้ำ
- ส่งเสริมและพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ
- ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรปลอดภัย
- การพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประมง และปศุสัตว์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนางานด้านคุณภาพชีวิต สวัสดิการสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- เสริมสร้างและพัฒนางานด้านสุขภาพอนามัย พันักยาเสพติด และพัฒนาการกีฬา
- พัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและพัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕

- การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

“บ้านเมืองน่าอยู่ เขตชุมชนธรรม นำการบริหาร สืบสานวัฒนธรรม เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเข้มแข็ง”

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลหนองขนาน

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	กองช่าง	ทต.หนองขนาน
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานเคหะและชุมชน		
		การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร	
๒	การพัฒนางานด้านคุณภาพชีวิต สวัสดิการสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	กองการศึกษา	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสาธารณสุข	กองสวัสดิการสังคม	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	กองสวัสดิการสังคม	
		การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร	
		การดำเนินงานอื่นๆ	แผนงานงบกลาง	กองสวัสดิการสังคม	
		บริหารงานทั่วไป	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	
๓	การพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	กองการศึกษา	
๔	การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์	กองสวัสดิการสังคม	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
		การดำเนินงานอื่นๆ	แผนงานงบกลาง		
๕	การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน	บริหารงานทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล/ กองคลัง	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	กองส่งเสริม	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลหนองขนาน

				การเกษตร	
รวม	๕ ยุทธศาสตร์	๔ ด้าน	๑๐ แผนงาน	๖ สำนัก/กอง	

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายของการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินตามภารกิจตามหลัก SWOT โดยเทศบาล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยได้กำหนดสภาพปัญหาและภารกิจใหม่ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งตามภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ฉบับที่ ๑๔) กำหนดไว้ตามมาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาล มีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่ดินสาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิภูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องมือใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๕) ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๖
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- (๘) บำรุงศิลปประจาริตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานหรือฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๖ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนให้ท้องถิ่นตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีการและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่น ๆ

- สิ่งแวดล้อม
- (๒๔) การจัดการการบำรุงและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
 - (๒๕) การผังเมือง
 - (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 - (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 - (๒๘) การควบคุมอาคาร
 - (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลหนองขนานจึงได้กำหนดภารกิจอำนาจหน้าที่ให้ตรงกับสภาพปัญหาของท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา
- (๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๓) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

- (๘) จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๙) จัดให้มีการควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๐) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) การส่งเสริมกีฬา

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๔) การผังเมือง
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๖) การควบคุมอาคาร
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย และกิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้เทศบาลไว้ จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองหานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาล และสอดคล้องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ เทศบาลจะต้องดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองขนาน มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนา และปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภคและระบบสาธารณสุขประการ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๔. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๖. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๗. การพัฒนาเด็กและเยาวชน
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. การพัฒนาส่งเสริมการประกอบอาชีพ
๑๐. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๑. การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กกำพร้า และผู้ด้อยโอกาส ของคนในชุมชน
๑๒. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ
๔. การพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากร เทศบาลตำบลหนองขนาน (ระดับตัวบุคคล)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องของภารกิจ ทต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากร เทศบาลตำบลหนองขนาน (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกับทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นอยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ ทต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชาชน และภารกิจ</p>

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหนองขนานได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ๑๒ งาน ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายงานวิชาการและสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ในด้านงานประชาสัมพันธ์และงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะ ใช้วิธีการโอน ย้าย และการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชน ๒. กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์เพิ่มเพื่อรองรับงานบริการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่อง การเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายงานบริหาร และสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้วิธีการโอน ย้าย และการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองช่าง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายงานวิชาการ และสายงานทั่วไป โดยมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้วิธีการโอน ย้าย และการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึก และส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ แต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา เป็น ส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังที่ว่างสาย งานบริหาร และสาย งานวิชาการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้ วิธีการโอน ย้าย และ การขอใช้บัญชี การ สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่ จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมกรการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน สังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมวัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผนด้านการพัฒนาสังคม การพัฒนาสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายบริหารวิชาการ มีไม่เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน บุคลากรไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน เกิดความล่าช้า</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้วิธีการโอน ย้าย และการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี และจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p>

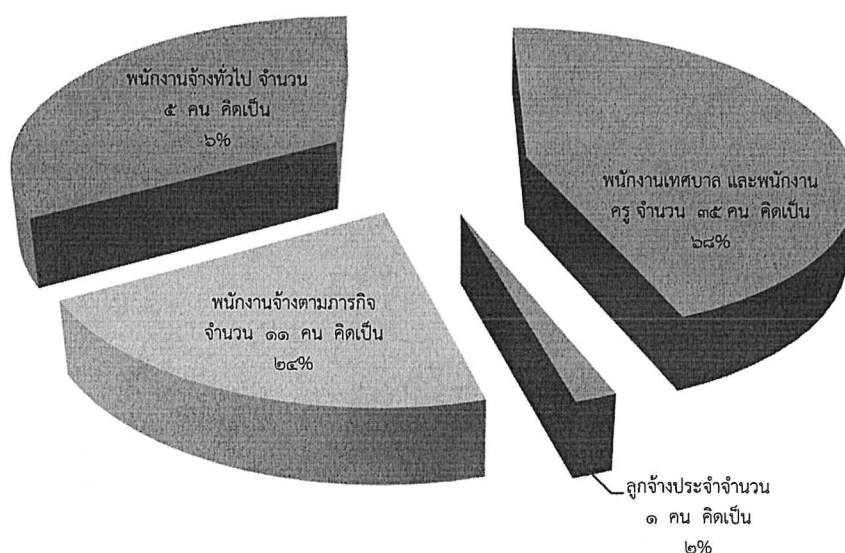
โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการ เกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนา ระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านค้าสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุม การฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการ ลักลอบ ขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตาม กฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์ สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมาย ว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี ทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร เป็นส่วนราชการระดับ ต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายบริหาร และ พนักงานจ้าง มีไม่ เพียงพอ สำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้ วิธีการโอน ย้าย และ การขอใช้บัญชีการ สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีการยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี และจะกำหนด ตำแหน่งเพิ่มในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ชูรการ</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พักและทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลัง ที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และ เป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการ บริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่ จะกำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

ทั้งนี้ ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๗ อัตรา พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๒ อัตรา ได้วิเคราะห์ปริมาณงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่แล้ว เห็นว่าเพียงพอในการที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองขนาน



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน เทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบัญ - งานเลขานุการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี สาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ <p>๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง - งานปรับปรุง ประสิทธิภาพ ในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม <p>สัมมนา การศึกษา ดูงาน การศึกษาต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง <p>๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน ๑.๘ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๑๐ งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม ๑.๑๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๑.๑๒ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๒. กองคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัฒนารายได้ ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสวนสาธารณะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔) งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ <p>๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการอำนวยความสะดวก - งานการป้องกัน - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู - งานการกู้ภัย <p>๖) งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่ข่าวสาร - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ งานสารนิเทศ <p>๗) งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง <p>๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงสถานะทางการเงิน 	<p>๔. <u>กองการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕. <u>กองสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๖. <u>กองส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร ๖.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๖.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๗. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานการพัฒนารายได้ - งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๔) งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี <p>๓. <u>กองช่าง</u> มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม - งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม - งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม 		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ <p>๓) งานสาธารณสุขปโคค มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประสานสาธารณสุขปโคคและกิจการประปา - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานการจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ <p>๔) งานสวนสาธารณะ หน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม - งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน 		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานอาชีวอนามัย - งานฌาปนกิจ - งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม - งานเก็บขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้า ทางเดิน ทางสาธารณะ และอื่น ๆ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบำบัดน้ำเสีย <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>๔) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ <p>๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขศึกษา - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่หรือท้องถิ่น 		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖) งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรณรงค์ลดและป้องกันมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลภาวะ หรือมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์รักษาแม่น้ำสายหลัก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๗) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานตรวจสถานประกอบการโรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย <p>๒) <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา และส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษานอกระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย 		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑) งานบริหารการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการการเกษตร - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ - งานบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล - งานเทคโนโลยีด้านการเกษตร - งานป้องกันและรักษาโรคพืช - งานส่งเสริมอาชีพ - งานวิชาการด้านปศุสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคเกี่ยวกับสัตว์ - งานตรวจสอบสถานประกอบการ โรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย 		

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการภายในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองขนาน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองขนาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ดอนนาลุ่ม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดหนองหว้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อโพง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.								
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่าง ๓ อัตรา)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง								
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานเกษตร								
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	+๑	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เติม/ทด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
																				๒๕๖๗
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๕๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗๓๕,๖๐๐ (๕๒,๖๖๐)		
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๒๙,๖๐๐ (๑๗,๘๘๐)		
สำนักงานปลัด (๑๑)																				
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๕๐๔,๕๖๐ (๓๘,๕๖๐)		
๔	นักวิเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๓๒๐ (๓๑,๖๖๐)		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๐๗,๖๖๐ (๓๕,๑๐๐)		
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๕๐,๓๒๐ (๓๙,๐๐๐)		
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๓๒๐ (๓๑,๖๖๐)		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๑	๒๘๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๑๑,๘๐๐ (๒๕,๐๐๐)		
๙	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๑๒,๙๐๐ (๒๕,๐๐๐)		
พนักงานจ้าง																				
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๙๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๐,๗๖๐ (๑๖,๐๐๐)		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ภารกิจ	๑	๑	๑๒๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๑,๘๐๐ (๙,๐๐๐)		
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	๑	๑	๑๒๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๘๐๐ (๙,๐๐๐)		
๑๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)		
๑๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)		
กองคลัง (๑๔)																				
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๗๗,๖๐๐ (๓๖,๐๐๐)		
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๘๕,๕๕๐ (๓๑,๐๐๐)		
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๕๐,๓๒๐ (๓๙,๐๐๐)		
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๕๐,๓๒๐ (๓๙,๐๐๐)		
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๑๒,๙๐๐ (๒๕,๐๐๐)		
ลูกจ้างประจำ																				
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๕๒,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๕๒,๒๒๐ (๒๐,๐๐๐)		
พนักงานจ้าง																				
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๑	๑๙๕,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๐,๕๕๐ (๑๖,๐๐๐)		
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	๑	๑๒๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๘๐๐ (๙,๐๐๐)		
กองช่าง (๑๔)																				
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๕๓๒,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐)		
๒๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๓๒๐ (๓๑,๖๖๐)		
๒๕	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๖๙,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๘๕,๕๕๐ (๓๑,๐๐๐)		
๒๖	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๑๒,๙๐๐ (๒๕,๐๐๐)		
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๑	๑๒๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๘๐๐ (๙,๐๐๐)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๑,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๖,๘๘๐ (๑๑,๐๐๐)		
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราจ้างที่คาดว่า จะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	อัตราจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๕)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑) ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองสวัสดิการสังคม (๑๖)											
๓๐	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๕๓,๖๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๐๘,๘๕๐	ว่างเต็ม
๓๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐,๙๓๐	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๙๒๐	(๓๕,๑๑๐)
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘,๖๕๐	๑	-	๖,๙๕๐	๖,๙๕๐	๒๐๓,๕๒๐	(๑๕,๑๕๐)
กองการศึกษา (๑๕)											
๓๓	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	๕๓,๖๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๐๘,๘๕๐	ว่างเต็ม
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕,๕๓๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒,๕๖๐	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๑,๘๘๐)
๓๖	พนักงานจ้าง										
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจการ	๑	๑	๑๗,๐๕๐	๑	-	๗,๐๒๐	๗,๐๒๐	๑๘๓,๒๒๐	(๑๕,๖๗๐)
๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนนาถุม										
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-		๑	-				กำหนดเพิ่ม
๓๘	ครู	ครู	๑	๑		๑	-				
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)										
๓๙	น.ส.จตุรรัตน์ สำเนาแก้ว ค่าตอบแทน ๑๖,๒๐๐ บาท	ภารกิจการ	๑	๑	๘,๖๐๐	๑	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๘๙,๗๖๐	
๔๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองหว้า										
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-		๑	-				กำหนดเพิ่ม
๔๑	ครู	ครู	๑	-		๑	-				
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)										
๔๒	น.ส.อัญชุลีรัตน์ จันทรัมย์แก้ว ค่าตอบแทน ๑๔,๕๐๐ บาท	ภารกิจการ	๑	๑	๖,๒๒๐	๑	-	๗,๑๕๐	๗,๑๕๐	๖๙,๕๖๐	
๔๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่โพรง										
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-		๑	-				กำหนดเพิ่ม
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)										
๔๓	น.ส.อัญชุลีรัตน์ จันทรัมย์แก้ว ค่าตอบแทน ๑๖,๕๐๐ บาท	ภารกิจการ	๑	๑	๘,๕๐๐	๑	-	๗,๔๐๐	๗,๔๐๐	๘๙,๐๕๐	
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่โพรง										
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-		๑	-				กำหนดเพิ่ม
๔๕	ครู		๑	๑		๑	-				
๔๖	ครู		๑	๑		๑	-				
๔๗	ครู		๑	๑		๑	-				
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)											
๔๘	นักบริหารงานเกษตร	ต้น	๑	๑	๕๒,๖๕๐	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๗,๕๒๐	(๓๕,๗๗๐)
๔๙	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐,๖๗๐	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๖,๒๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙,๗๕๐	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๓๕๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสถาน	ประเภท ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ขึ้นไป			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้าง																			
๕๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ภารกิจ	๑	๒๘๗,๐๔๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๙๘,๕๖๐	๓๑๐,๐๘๐	๓๒๑,๖๐๐	(๒๓,๙๒๐)	
๕๒	คนงานเกษตร	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๕๓	คนงานเกษตร	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
รวม			๕๒	๑๒๒,๐๔๐			๓	๓	๓	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๕๑๖,๐๘๐	๕๒๘,๐๘๐	๕๓๑,๑๒๐		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
	ร้อยละ ๕๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ

ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = (๔๓,๙๖๓,๘๐๐) * ๕% = ๒๑,๙๘๑,๙๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ = (๔๖,๑๖๑,๙๕๐) * ๕% = ๒๓,๐๘๐,๙๗๕ บาท

ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๙ = (๔๘,๓๖๐,๐๘๕) * ๕% = ๒๔,๑๗๐,๐๒๖ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	กองคลัง นักบริหารงานการคลัง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	กองช่าง นักบริหารงานช่าง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	กองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	กองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานประชาสัมพันธ์ ๗. งานทะเบียนราษฎรและบัตร ๘. งานสุขภาพตำบลและอนามัย ๙. งานส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข ๑๐. งานควบคุมและจัดการ สิ่งแวดล้อม ๑๑. งานป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ ๑๒. งานบริการการแพทย์ มุขเงิน	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ ๔. งานพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานผังเมืองและควบคุม อาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานสวนสาธารณะ	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารงานการศึกษา ๓. งานส่งเสริมงานการศึกษา และวัฒนธรรม ๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน ๓. งานสังคมสงเคราะห์ ๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา สตรี ๕. งานส่งเสริมการเกษตร	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิจัยและพัฒนาการ เกษตร ๓. งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๔. งานส่งเสริมการเกษตร ๕. งานส่งเสริมปศุสัตว์

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ นโยบายและ แผน	งาน นิติ การ	งาน ป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	งาน ประชาสัมพันธ์	งาน ทะเบียน ราษฎร และบัตร	งาน สุขภาพ และ อนามัย สิ่งแวดล้อม	งาน ส่งเสริม สุขภาพและ สาธารณสุข	งานควบคุม และจัดการ สิ่งแวดล้อม	งานป้องกัน และควบคุม โรคติดต่อ	งาน บริการ การแพทย์ ฉุกเฉิน
- เจ้า พนักงาน ธุรการ ปง (๑) - ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ ภารกิจ (๑) - คนงาน (๒)	- นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน ชก (๑)	(-)	- ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ป้องกัน ภารกิจ (-) - พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา ภารกิจ (๑)	(-)	(-)	(-)	- นักวิชาการ สาธารณสุข ปก (-)	(-)	(-)	(-)

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	-	๑	-	๒	๒

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานกองคลัง ระดับต้น) (-)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานพัฒนารายได้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
(-)	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑) - พนักงานช่วยยนต์ ภารกิจ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการพัสดุ ชก (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ขง (-) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ภารกิจ (๑) 	(-)

ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๓	-	๑	๑	๑	๒	-

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิศวกรรมโยธา	งานผังเมืองและควบคุมอาคาร	งานสาธารณสุขนิเวศ	งานสวนสาธารณะ
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑)	- วิศวกรโยธา ปก/ชก (-)	- นายช่างโยธา อวูโส (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา ภารกิจ (๑)	- นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง (-) - คนงาน (๑)	(-)

ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อวูโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (-)

งานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ภารกิจ (๑)	- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (-) - นักจัดการงานทั่วไป ปก (๑)	-	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนนาตุ้ม - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (-) - ครู (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองหว้า - ครู (-) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อโพรง - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (-) - ครู (๓)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๔	๔	-

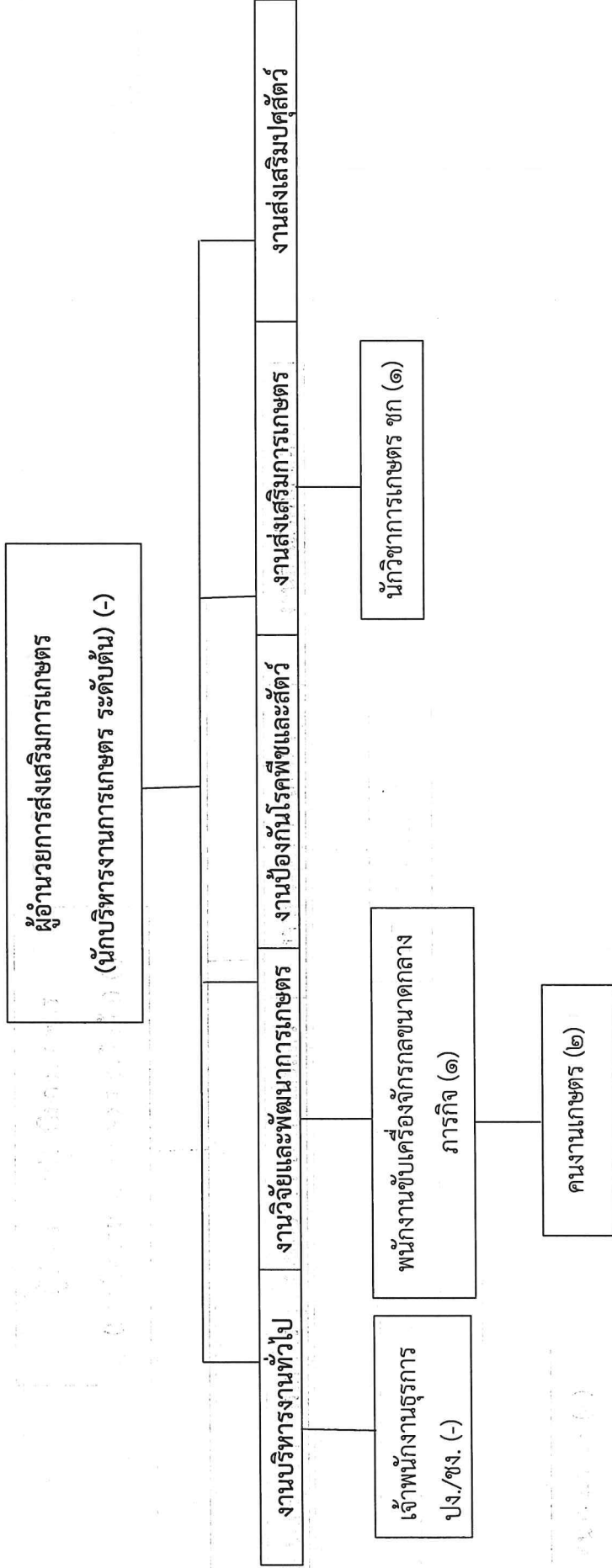
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (-)

งานบริหารงานทั่วไป	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	งานสังคมสงเคราะห์	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑)	- นักพัฒนาชุมชน ชก (๑)	(-)	(-)

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	-

โครงสร้างองค์กรส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการปฏิบัติ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายแพทย์ จินดาไทย	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๑๑,๕๕๐ (๕๒,๒๒๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	
๒.	นายศุภวิทย์ ใจหมั่นเพียร	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๘-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๒๑๕,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)	-	-	

สำนักปลัดเทศบาล

๓	นางสุภัท อักโขพันธ์	ปริญญาตรี (รัฐศาสตรศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๔	-	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๕-๐๑๑	นิติกร	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๕-๐๑๑	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๕	นางสาวจาวุณี เมื่อกอง	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๘๐,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	
๖	นางสาวจันทร์จิรา พิมพ์ศรี	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร)	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๘-๒-๐๑-๒๒๐๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	
๗	-	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๓๘-๒-๑๑-๒๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๓๘-๒-๑๑-๒๒๐๑-๐๑๑	สาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๘	นางสาวกมลนันท์ ใหญ่ช	ปวส. (การตลาด)	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๘๖,๘๐๐ (๒๓,๙๐๐*๑๒)	-	-	
๙	-	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๓๘-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	๓๘-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	-	๒๘๗,๕๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๐	นางปรีชชาติ แก่นพดกษา	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๕๕,๙๖๐ (๑๒,๒๓๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตาม ภารกิจ
๑๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเต็ม พ.จ้างตาม ภารกิจ
๑๒	นายสมใจ อินทสืบ	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตาม ภารกิจ
๑๓	นายอนุชาติ จันทร์รัต	มัธยมศึกษาตอน ปลาย	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป
๑๔	นายมารุต ปิ่นคง	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร)	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
๑๕	-	-	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม		
๑๗	นางอรอุมา ยินดี	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม		
๑๘	นางสาวนริศรา ทับชัย	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๓๐๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๓๐๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม		
๑๙	นางสุชานันท์ นาคเนียม	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๔๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๔๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม		
๑๙	-	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓๘-๒-๐๕-๔๒๐๓๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๘-๒-๐๕-๔๒๐๓๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม		
๒๐	น.ส.รัศมิถาล น้อยสำราญ	ปริญญาตรี (นิเทศศาสตร)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๕๖,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐*๑๒)	-	-	ลูกจ้างประจำ		
๒๑	นางสาวเกสร หนูแก้ว	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๖,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ		
๒๒	นายจำลอง อองครีเยน	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๖,๘๐๐ (๑๔,๕๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ		

กองช่าง

๒๓	นายชัยวัฒน์ รักเจียม	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๓๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๒๐๓๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๔	นายสกล ศรีนง	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๔๒๐๑๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๘-๒-๐๕-๔๒๐๑๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๒๕	-	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๕-๓๗๐๑๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๓๗๐๑๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๖	-	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๖๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐๘-๒-๐๕-๔๗๐๖๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗	นางสาวพรวรรณ สิทธิไทย	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	๓๘-๒-๐๕-๔๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๘-๒-๐๕-๔๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๖,๑๒๐ (๑๔,๖๘๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ
๒๘	นายสิทธิเดช เขียวขำ	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๓,๘๘๐ (๑๐,๙๕๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ
๒๙	นายณัฐดนัย ปานยิ้ม	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	-	-	๓๘-๒-๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๘-๒-๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๓๑	น.ส.หิรัญการ อภัยพันธ์	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๒-๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๘-๒-๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๓๐*๑๒)	-	-	
๓๒	นางปวีณา ศิวเจริญ	ปวช. (พาณิชย์การ)	๓๘-๒-๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๘-๒-๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๑๒,๖๘๐ (๑๕,๑๕๐*๑๒)	-	-	

กองการศึกษา

๓๓	-	-	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๓๔	-	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๔๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๓๕	นางสาวสุวรรณี หิรัญสุข	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๓๒๖,๕๐๐ (๓๑,๘๕๐*๑๒)	-	-	
๓๖	นางสาววิภาณี ปานยิ้ม	ปริญญาตรี (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๗๖,๐๕๐ (๑๕,๖๗๐*๑๒)	-	-	
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนนาคุ้ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	นางสาวนันทวัน แซ่ใจ	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๓๕๕,๖๐๐ (๒๘,๘๐๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๓๙	นางสาวจุฑารัตน์ สจำแก้ว	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๘๑,๖๐๐ เงินรายได้ ทด. จ่ายส่วนเกิน จากกรมฯ อุดหนุน
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองพัว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๑	-	ปริญญาตรี (ค.บ.) (การศึกษาปฐมวัย)	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑ - คศ.๓	๓๘-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑ - คศ.๓	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง (รับเงินจากเงินอุดหนุน)
๔๒	นางสาวมาณฑา ปานยิ้ม	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๘๘,๒๘๐ เงินรายได้ ทด. จ่ายส่วนเกิน จากกรมฯ อุดหนุน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๓	นางสาวธัญญารัตน์ จันทร์แก้ว	ปริญญาตรี (การศึกษา ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐*๑๒)	-	-	๖๒,๖๘๐ เงินรายได้ ทด. จ่ายส่วนเกิน จากกรมฯ อุดหนุน กำหนดเพิ่ม
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านบ่อโพรง	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๖-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๔	ครู	คศ.๑ - คศ.๓	๓๘-๖-๐๘-๖๖๓๓-๖๒๘	ครู	คศ.๑ - คศ.๓	๓๕,๕๓๖๐	-	-	ว่างเต็ม (รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน)
๔๖	นางนงนารถ อุนน้อย	ปริญญาตรี (ค.บ.) (การศึกษา ปฐมวัย)	๓๘-๖-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๖	ครู	คศ.๑	๓๘-๖-๐๘-๖๖๓๓-๖๒๘	ครู	คศ.๒	๓๒,๗๖๐ (๒๗,๗๖๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๔๗	-	ปริญญาตรี (ค.บ.) (การศึกษา ปฐมวัย)	๓๘-๖-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	คศ.๑ - คศ.๓	๓๘-๖-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	คศ.๑ - คศ.๓	๓๕,๕๓๖๐	-	-	ว่างเต็ม (รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน)

กองส่งเสริมการเกษตร

๔๘	นายสมเดช ภูจนพิสุทธิ์	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๓๘-๖-๑๔-๖๑๑๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงาน การเกษตร)	อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น	๓๘-๖-๑๔-๖๑๑๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงาน การเกษตร)	อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น	๕๒,๖๔๐ (๓๕,๗๖๐*๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	-
๔๙	น.ส.พนพาศ ไตรพุทธชัย	ปริญญาตรี (พืชศาสตร์)	๓๘-๖-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๘-๖-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๔๐,๗๖๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๐	-	-	-	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ
๕๑	นายอนุสรณ์ แก้วสะอาด	ปริญญาตรี (พัฒนาชุมชน)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๘,๗๕๐ (๒๓,๕๖๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป
๕๒	นายอนุสรณ์ จันทร์แก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานเกษตร	-	-	คนงานเกษตร	-	๑๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป
๕๓	นายไพโรจน์ แก้วสะอาด	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานเกษตร	-	-	คนงานเกษตร	-	๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองขนาน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัด ทุกกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหนองขนานตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบาย ของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่าง หน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงาน เชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและ ตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาส ตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลหนองขนาน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการโต้ตอบกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลงชนาน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมปฏิบัติการ เทศบาลตำบลงชนาน เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมปฏิบัติการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลงชนาน ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองขนาน**

เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลหนองขนาน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลหนองขนานในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองขนาน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจําแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์
อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก
<https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ
ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

**** ภาคผนวก ****



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองขนาน
ที่ ๑๔๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลหนองขนาน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลหนองขนาน มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจ การให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองขนานตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลหนองขนานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลหนองขนานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลหนองขนานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมศักดิ์ จงเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

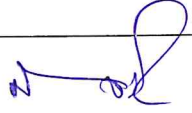
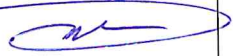

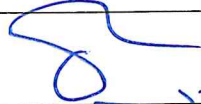


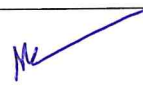

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองขนาน

* * * * *

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมศักดิ์ จงเจริญ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานกรรมการ ฯ		
๒	นายเพทาย จินดาไทย ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน	กรรมการฯ		
๓	นางสาวนริศรา ทับชัย นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		แทน
๔	นายชัยวัฒน์ รักเจียม ผอ.กองช่าง	กรรมการฯ		
๕	นางสาวสุวรรณี หิรัญสุข นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการรักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการฯ	-	ไม่ประสงค์
๖	นางสาวพิริยากร อักโขพันธ์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ		
๗	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ์ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการฯ		
๘	นางสุภัค อักโขพันธ์ หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการและ เลขานุการ		
๙	นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองขนาน

* * * * *

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมศักดิ์ จงเจริญ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานกรรมการ ฯ	สมศักดิ์ จงเจริญ	
๒	นายเพทาย จินดาไทย ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน	กรรมการฯ	เพทาย จินดาไทย	
๓	นางอรอุมา ยินดี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง	กรรมการ	อรอุมา ยินดี	
๔	นายชัยวัฒน์ รักเยี่ยม ผอ.กองช่าง	กรรมการฯ	ชัยวัฒน์ รักเยี่ยม	
๕	นางสาวสุวรรณี หิรัญสุข นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการฯ	-	ไปราชการ
๖	นางสาวพิริยากร อักโขพันธ์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ	พิริยากร อักโขพันธ์	
๗	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ์ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการฯ	ธนเดช ภูธนพิสุทธิ์	
๘	นางสุภัค อักโขพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ	นางสุภัค อักโขพันธ์	
๙	นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	จันทร์จิรา พิมสวัสดิ์	

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธาน ฯ กระผม นายสมศักดิ์ จงเจริญ ตำแหน่งประธานการประชุมฯ ขอเปิดการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน
๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองขนานตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลหนองขนานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลหนองขนานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลหนองขนานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประธานฯ

ตามคำสั่งที่ได้แจ้งให้ทราบข้างต้นได้กำหนดให้คณะกรรมการให้มีหน้าที่การพิจารณาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน ต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ทั้งนี้การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับลักษณะงานในส่วนราชการต่างๆ ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้แนวการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ
ที่ประชุม

ขอเชิญที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ภารกิจ
ได้ร่วมกันวิเคราะห์และสรุปได้ ดังนี้

เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา คือ “บ้านเมืองน่าอยู่
เขตชุมชนธรรม นำการบริหาร สืบสานวัฒนธรรม เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเข้มแข็ง”
อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติ
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
และตามกฎหมายอื่นๆ ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อ
การเกษตร

- พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคม และระบายน้ำ
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ
- ส่งเสริมและพัฒนากการเกษตรปลอดภัย
- การพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประมง และปศุสัตว์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนางานด้านคุณภาพชีวิต สวัสดิการสังคม และการรักษาความสงบ
เรียบร้อย

- เสริมสร้างและพัฒนางานด้านสุขภาพอนามัย พันภัยยาเสพติด และพัฒนาการ
กีฬา

- พัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและพัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕

- การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบาลตำบลหนองขนาน

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนางานด้านโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	กองช่าง	ทต.หนองขนาน
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานเคหะและชุมชน	กองช่าง	
		การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร	
๒	การพัฒนางานด้านคุณภาพชีวิต สวัสดิการสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	กองการศึกษา	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสาธารณสุข	กองสวัสดิการสังคม	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	กองสวัสดิการสังคม	
		การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร	
		การดำเนินงานอื่นๆ	แผนงานงบกลาง	กองสวัสดิการสังคม	
		บริหารงานทั่วไป	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	
๓	การพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	กองการศึกษา	
๔	การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์	กองสวัสดิการสังคม	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	กองสวัสดิการสังคม	
		การดำเนินงานอื่นๆ	แผนงานงบกลาง		
๕	การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน	บริหารงานทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง	
		บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	กองการศึกษา	
		การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร	
รวม	๕ ยุทธศาสตร์	๔ ด้าน	๑๐ แผนงาน	๖ สำนัก/กอง	

ประธานฯ
เลขาธิการ

การวิเคราะห์ SWOT ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากร เทศบาลตำบลหนองขนาน (ระดับตัวบุคคล)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องของภารกิจ ทต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากร เทศบาลตำบลหนองขนาน (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านวิชาชีพ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี๒. มีความคุ้นเคยกับทุกคน๓. บุคลากรมีถิ่นอยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ ทต.๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชาชน และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหามในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาดเพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหามในอนาคต
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้น การวางแผนนโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑๒ งานที่ว่าง สายงานวิชาการ และสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการด้านงานประชาสัมพันธ์และงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p>- การสรรหาตำแหน่งว่าง จะใช้วิธีการรับโอน(ย้าย) และการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน ในระยะเวลา ๓ ปี จึงไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิก ตำแหน่ง และจะต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑.กำหนดตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชน๒. กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์เพิ่ม เพื่อรองรับงานบริการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p>กองช่าง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือ</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่างในสายงานบริหาร และสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลังที่ว่าง ในสายงานวิชาการ และสายงานทั่วไป โดยมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้วิธีการโอน(ย้าย) และการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- ตำแหน่งที่ว่าง จะใช้วิธีการโอน(ย้าย) และการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เน้นการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายงานบริหาร สายงานวิชาการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างจะใช้วิธีการรับโอน(ย้าย) และการขอใช้ บั ญ ชี ก า ร สอ บ ข่ ำ ง ชั ้ น ในอนาค ต ยั ง มั ้ ค วาม จ ำ เป็ น ที่ จะ ก ำ ห น ด ต ำ ห น ึ่ง ห รื อ ยุ บ เลื ก ต ำ ห น ึ่ง ในระย ะเว ล ะ ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหานั้นในอนาคต
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน สังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมวัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคมส่วนใหญ่จะเน้นการวางแผนด้านการพัฒนาสังคม การพัฒนาสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่างในสายบริหารและสายวิชาการ มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน บุคลากรไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนเกิดความล่าช้า</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างจะใช้วิธีการรับโอน (ย้าย) และการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความยุบเลิก ตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี และจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p>
<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธ์พืช การคัดพันธ์พืช การขยายพันธ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทาน</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตรเป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลังที่ว่างในสายบริหารและพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างจะใช้วิธีการโอนย้าย และการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความยุบเลิก ตำแหน่ง</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>เพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านค้าสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุม การฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์ เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบ การลักลอบ ขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พักและทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคณครอง มีตำแหน่งเพียงพอ</p>	<p>ในระยะเวลา ๓ ปี และจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย		

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบัญชี - งานเลขานุการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี สาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ <p>๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง - งานปรับปรุง ประสิทธิภาพ ในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม <p>สัมมนา การศึกษา ดูงาน การศึกษาต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง <p>๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๔) งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ <p>๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการอำนวยความสะดวก - งานการป้องกัน - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู - งานการกู้ชีพกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน</p> <p>๑.๘ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.๑๐ งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๒ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๔ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๓ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๔ งานสาธารณสุข</p> <p>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>๖. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๖.๒ งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร</p> <p>๖.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖) งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานเผยแพร่ข่าวสาร- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ งานสารนิเทศ <p>๗) งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร- งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง <p>๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานการรับ – เบิกจ่ายเงิน- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานการเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี- งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานงบแสดงสถานะทางการเงิน <p>๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สิน- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานการพัฒนารายได้- งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๔) งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน- การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี	<p>๖. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none">๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป๖.๒ งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร๖.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์๖.๔ งานส่งเสริมการเกษตร๖.๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม - งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม - งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม <p>๒) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ <p>๓) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานการจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ <p>๔) งานสวนสาธารณะ หน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม - งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม 		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน <p>๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานอาชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม - งานเก็บขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้า ทางเดิน ทางสาธารณะ และอื่น ๆ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบำบัดน้ำเสีย <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>๔) งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม - งานสุขภาพอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ <p>๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขศึกษา - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่หรือท้องถิ่น <p>๖) งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรณรงค์ลดและป้องกันมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลภาวะ หรือมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์รักษาแม่น้ำสายหลัก 		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเฝ้าระวัง- งานระบาดวิทยา- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค- งานโรคเอดส์- งานกิจการโรงฆ่าสัตว์- งานตรวจสถานประกอบการโรงฆ่าสัตว์และ <p>จำหน่าย</p> <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ- งานแผนและวิชาการ- งานการศึกษาปฐมวัย <p>๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการศาสนา และส่งเสริมประเพณี <p>ศิลปวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานกีฬาและนันทนาการ- งานการศึกษานอกระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย <p>๖. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑) งานบริหารการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิชาการการเกษตร- งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ- งานบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล- งานเทคโนโลยีด้านการเกษตร- งานป้องกันและรักษาโรคพืช- งานส่งเสริมอาชีพ- งานวิชาการด้านปศุสัตว์- งานป้องกันและรักษาโรคเกี่ยวกับสัตว์- งานตรวจสถานประกอบการ โรงฆ่าสัตว์และ <p>จำหน่าย</p>		

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่างเดิม)
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเดิม)
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ดอนนาถุ่ม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดหนองหว้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อโพง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.								
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่าง ๓ อัตรา)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานเกษตร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	

เลขานุการ

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ
มาตรา ๓๕ แห่งตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รายละเอียด
ดังนี้

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี

ปี	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๖,๑๖๑,๙๙๐	๑๕,๑๒๑,๐๗๔	๓๓.๕๒
๒๕๖๘	๔๘,๔๗๐,๐๘๙	๑๕,๑๒๑,๐๗๔	๓๑.๙๓
๒๕๖๙	๕๐,๘๙๓,๕๙๓	๑๖,๐๒๓,๙๑๙	๓๒.๑๓

ประธาน

กระผมขอมติที่ประชุมเห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ซึ่งรายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้เสนอให้ทุกท่านพิจารณา

ที่ประชุม

ได้พิจารณาและมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบจะได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ให้ กทจ.เพชรบุรี พิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕
ประธานฯ

เรื่องอื่น ๆ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณ
ทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้ กระผมปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) สุภัค อักโขพันธ์ ผู้จดยางงานการประชุม
(นางสุภัค อักโขพันธ์)
คณะกรรมการฯ/เลขานุการฯ

(ลงชื่อ) สมศักดิ์ จงเจริญ ทรวยางงานการประชุม
(นายสมศักดิ์ จงเจริญ)
ประธานคณะกรรมการฯ