



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ของ
เทศบาลตำบลหนองขนาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองขนานได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยมีโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน เทศบาลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองขนานให้เหมาะสม

ดังนั้น เทศบาลตำบล หนองขนาน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการปรับเปลี่ยน และลดภารกิจหรือยุบเลิกส่วนงานที่ไม่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

(นายเพทาย จินดาไทย)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล..... | ๓ |
| ๒. วัตถุประสงค์..... | ๔ |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๕ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่..... | ๗ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน..... | ๑๒ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ..... | ๑๗ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล..... | ๑๘ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ..... | ๑๙ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น..... | ๒๘ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๓๐ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ..... | ๓๗ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง..... | ๔๓ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล | ๔๔ |

๑. หลักการ และเหตุผล

เทศบาลตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้ เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้ เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ เทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ข้อ ๑๑ ในกรณีผู้บริหารท้องถิ่นครบวาระหรือว่างลง ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การบริหารงานบุคคลเรื่องใดเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำหน้าที่ตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณีก่อน

๑.๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี มีมติในคราวการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบให้ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน สามารถดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อ เป็นการ แก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง จะต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน โดยเน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองขนาน

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลหนองขนาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน

การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้ เทศบาลตำบลหนองขนาน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม มีการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนานมีการ กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ฯลฯ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ เทศบาล ตำบลหนองขนาน ซึ่งมี ปลัดปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบล หนองขนาน เป็นประธาน และมีหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ เทศบาลตำบลหนองขนาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ .ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลหนองขนาน ให้บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจ ในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด เพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนด ตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาค ราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ใน การกำหนดตำแหน่งและคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับ หน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/ เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม 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

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

เทศบาล ตำบลหนองขนาน อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบุรีไปทางทิศตะวันออกเป็นระยะทางประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ ๒๘.๒๒๔ ตารางกิโลเมตร

| | | | |
|----------------|-------------|--------|---|
| อาณาเขต | ทิศเหนือ | ติดต่อ | ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี |
| | ทิศใต้ | ติดต่อ | ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง |
| | ทิศตะวันตก | ติดต่อ | ตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี |
| | ทิศตะวันออก | ติดต่อ | ตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมืองเพชรบุรี และ |

ตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การทำการเกษตร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำนา มีคลองชลประทานไหลผ่านตลอดแนวตำบล ประชากรในพื้นที่ส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพด้านการเกษตรเป็นหลัก

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงจำเป็นที่จะต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่บนความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S)

- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลหนองขนาน
- เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อถนนสายหลัก และ สายรองได้สะดวกและคล่องตัว

จุดอ่อน (Weakness=W)

- เทศบาลมีงบประมาณจำกัด
- อำนาจหน้าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

- มีหน่วยงานอื่นๆให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ และการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น กรมทางหลวง องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมโยธาธิการและผังเมือง
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้การสนับสนุนและส่งเสริมในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
- การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกทุกเกินน้ำหนักทั้งจากภายในซึ่งมาขนย้ายสินค้าทางการเกษตร และการเลี้ยงสัตว์ หรือจากภายนอกที่ใช้เส้นทางผ่านเขตเทศบาล ทำให้ถนนเกิดการชำรุดเสียหายเร็วขึ้น

๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

- พื้นที่ตำบลหนองขนานมีความอุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การทำการเกษตรเลี้ยงสัตว์
- มีระบบชลประทานครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่
- มีเกษตรกรที่มีความรู้ มีภูมิปัญญาในการทำการเกษตร เลี้ยงสัตว์
- มีศาสนสถานเก่าแก่สร้างแต่สมัยอยุธยา คือ วัดหนองหว้า หมู่ที่ ๘
- มีพื้นที่ติดกับทะเล ซึ่งเป็นพื้นที่ในการประกอบอาชีพการประมงและสามารถจะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้
- มีวัตถุดิบที่สามารถแปรรูปเป็นสินค้าเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ชาวบ้าน เช่น ตาลโตนด น้ำตาลสด ข้าว ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
- ประชาชนในพื้นที่ขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนในพื้นที่ขาดความรักสามัคคี
- เกษตรกรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- เกษตรกรใช้สารเคมีในการเกษตร ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง
- เส้นทางคมนาคมที่ใช้ในการขนส่งสินค้าทางการเกษตรยังไม่สะดวก

โอกาส (Opportunity=O)

- มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ เช่น พัฒนาชุมชนจังหวัด วิทยาลัยอาชีวศึกษา มูลนิธิวิชัยโรทัย เป็นต้น
- พื้นที่ตำบลหนองขนาน มีพื้นที่ติดทะเล มีอาหารทะเลที่เป็นความต้องการสูงของตลาด
- รัฐบาลให้ความสำคัญต่อการเกษตร ให้การสนับสนุนในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม
- รัฐบาลมีศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนตำบลหนองขนาน และมีศูนย์เรียนรู้ระดับอำเภอ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- การแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและความยากจนเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ภาคส่วน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ได้
- ปัญหาราคาข้าวตกตกต่ำ แต่ปุ๋ย สารเคมี และอาหารสัตว์มีราคาสูง
- ในฤดูแล้งขาดแคลนน้ำในการทำเกษตร

๓. ด้านสังคม - การศึกษา

จุดแข็ง (Strength=s)

- ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
- เทศบาลตำบลหนองขนาน และกองทุนหลักประกันสุขภาพ มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ตำบลหนองขนานมีสถานศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่เป็นจำนวนถึง ๔ แห่ง คือ มีโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพฐ.) และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนจำนวน ๓ แห่ง
- ตำบลหนองขนานมีโรงพยาบาลในเขตพื้นที่จำนวน ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองขนานและมีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านดอนนาลู่ม
- เทศบาลตำบลหนองขนานให้การสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่และเครื่องออกกำลังกายเพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
- เทศบาลตำบลหนองขนานให้การสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำดำหัวงานวันผู้สูงอายุ การหล่อเทียนและการถวายเทียนพรรษา โครงการย่อนวิถีไทย เป็นต้น ฯลฯ

จุดอ่อน (

Weakness=w)

- ระเบียบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
- ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือความตั้งใจในโครงการที่รัฐให้ความช่วยเหลือ
- หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัด และจากเทศบาลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
- ผู้นำชุมชนหรือหมู่บ้านรวมถึงประชาชนยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างแท้จริง
- ขาดการรวมตัวของคนในชุมชน ต่างคนต่างทำ ขาดความสามัคคี ชุมชนขาดความเข้มแข็ง
- สถาบันครอบครัวไม่มีความเข้มแข็งเท่าที่ควร ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- การแพร่ระบาดของยาเสพติดและการเล่นการพนันในกลุ่มเยาวชนและกลุ่มผู้ใช้แรงงาน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน อาหารกลางวันมีไม่เพียงพอ
ต่อความต้องการ

- ขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากหน่วยงานอื่น
- สถานศึกษาในเขตความรับผิดชอบขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

โอกาส (Opportunity=O)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี โอกาสในการ
ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ จึงมีมาก
- เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้
กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน
- ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
เช่น โรงพยาบาลชุมชน สาธารณสุขอำเภอสาธารณสุขจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจาก
หลายภาคส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความ
ล่าช้าในการทำงาน ประชาชนไม่เข้าใจจึงเกิดความเบื่อหน่ายในการปฏิบัติ
- กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถี
ชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัวและสังคม
- การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์
โรคไขเลือดออก

๔. ด้านการเมือง – การบริหาร

จุดแข็ง (Strength=s)

- ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น
- เทศบาลตำบลหนองขนานมีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายในการพัฒนาองค์กรได้เองภายใต้กรอบของ
ระเบียบกฎหมาย
- พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจในสภาพปัญหาของชุมชน
- สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ
- มีฝ่ายนิติบัญญัติซึ่งได้มาจากการสรรหาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถมาจาก
ทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ปัจจุบันยังไม่มีผู้บริหารที่มาจากการเลือกตั้ง ทำให้การบริหารงานไม่ราบรื่น
- ประชาชนไม่เข้าใจในกฎหมายและการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการประชาชน
- บุคลากรขาดจิตสำนึกในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ

- บุคลากรเทศบาลตำบลหนองขนาน บางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้ กรณีมีผลงานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

- บุคลากรทางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดเพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่องานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ
- การประสานงานระหว่างองค์กรส่วนท้องถิ่นอื่นภายในจังหวัดยังมีน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

- ได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ
- ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ
- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมาเป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง
- การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

- ประชาชนบางส่วนเริ่มมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากยิ่งขึ้น
- เทศบาลตำบลหนองขนานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- เทศบาลตำบลหนองขนานมีพื้นที่ติดชายฝั่งทะเล

จุดอ่อน (Weakness=w)

- งบประมาณมีจำกัดด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน จากการเลี้ยงสัตว์ ลงสู่แม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น
- พื้นที่ชายฝั่งทะเลมีปัญหาการกัดเซาะชายฝั่ง

โอกาส (Opportunity=O)

- มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์และสวยงามอยู่ในเขตตำบลหนองขนาน เช่น มีพื้นที่เป็นทุ่งนา และมีพื้นที่ติดทะเล
- มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น กรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ระเบียบ กฎหมายบางอย่างเป็นอุปสรรคในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม
- การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนบางส่วนไม่สนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง
๒. ปัญหาเสพติดภายในตำบล ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้
๓. ปัญหาการควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการขึ้นทะเบียนสัตว์ที่ไม่ถูกต้อง
๔. ภายในตำบลไม่มีบริการรถพยาบาลหรือรถฉุกเฉิน สำหรับช่วยเหลือประชาชนเมื่อเจ็บป่วยฉุกเฉิน
๕. การบริหารงานขององค์กรยังไม่เป็นที่พึงพอใจของประชาชน เช่น การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร
๖. ปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเล ที่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้
๗. ปัจจุบันยังไม่มีผู้บริหารที่มาจาก การเลือกตั้ง ทำให้การบริหารงานไม่ราบรื่น
๘. ประชาชนที่มีรายได้น้อย ยังมีจำนวนมาก
๙. ถนนสายหลักหลายสายที่มีจุดตัด ไม่มีสัญญาณไฟจราจร ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและ การพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน คือ **“ชุมชนน่าอยู่ การเกษตรปลอดภัย และเป็นแหล่งท่องเที่ยวชั้นนำของจังหวัด ”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร ที่มุ่งเน้นพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง การดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการเกษตร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัยด้านชีวิตและทรัพย์สิน โดยกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการบริหารจัดการสาธารณภัยแนวทางการพัฒนา

- พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคม และระบายน้ำ
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ
- ส่งเสริมและพัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนางานด้านสุขภาพอนามัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสิ่งแวดล้อมในชุมชน/หมู่บ้าน

- เสริมสร้างและพัฒนางานด้านสุขภาพอนามัย พันภัยเสพติด และพัฒนาการกีฬา
- พัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา #

- ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนางานสวัสดิการสังคมส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้แนว
ทางการพัฒนา #

- ส่งเสริมและพัฒนางานด้านสวัสดิการสังคม ส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้และใส่ใจสังคมผู้สูงอายุให้ได้อย่างคุณภาพ
- ส่งเสริมผลิตภัณฑ์โอท็อปให้มีปริมาณและคุณภาพสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความเข้มแข็งด้านเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประมง
และปศุสัตว์ #

- ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรปลอดภัย
- การพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประมง และปศุสัตว์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของ
ประชาชน แนวทางการพัฒนา #

- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานองค์กรตามอำนาจหน้าที่
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ประชาชนในการให้บริการของภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน # แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม ได้แก่ วัดหนองหว้า หมู่ที่ ๘
- ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ได้แก่ เกาะเบนซ์ หมู่ที่ ๑๒

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายของการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินตามภารกิจตามหลัก SWOT โดยเทศบาลกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยได้กำหนดสภาพปัญหาและภารกิจใหม่ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งตามภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ กำหนดไว้ตาม มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาล มีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังนี้

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

ฝอยและสิ่ง ปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องมือใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๕) ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๖

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ

(๘) บำรุงศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ

แผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วย การนั้น 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) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ

(๕) การสาธารณสุข

(๖) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการการบำรุงและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงได้กำหนดภารกิจอำนาจหน้าที่ให้ตรงกับสภาพปัญหาของท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค 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 การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย และกิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้ เทศบาลไว้ จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองขนานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบการดำเนินการของ เทศบาล และสอดคล้องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ เทศบาลจะต้องดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองขนาน มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนา และปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ
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

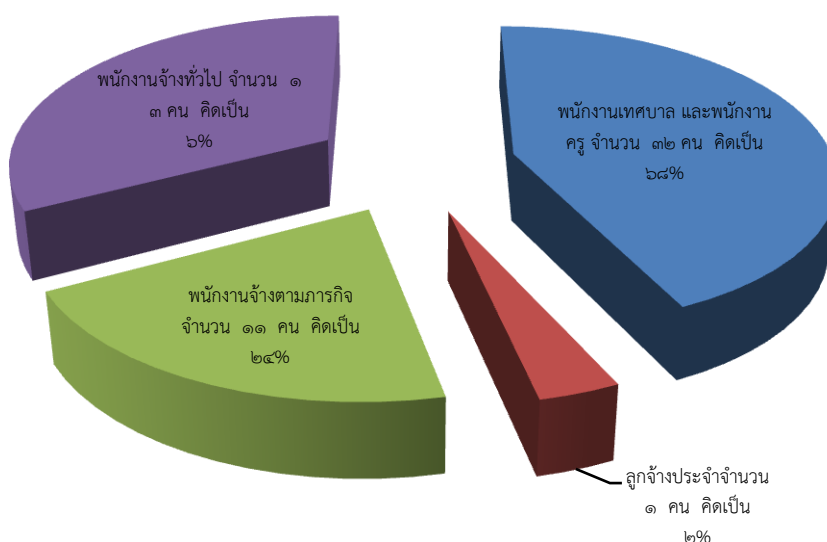
เทศบาลตำบลหนองขนานได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เป็นเทศบาลตำบลหนองขนาน ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) กองส่งเสริมการเกษตร

ทั้งนี้ ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๕ อัตรာ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕ อัตรာ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรာ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตราและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๔ อัตรา ได้วิเคราะห์ปริมาณงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่แล้ว เห็นว่าเพียงพอในการที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนภูมิอัตรากำลัง

แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองขนาน



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและภารกิจหลัก ภารกิจรองที่เทศบาลตำบลหนองขนานจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงเห็นควรกำหนดโครงสร้างและ ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ เทศบาล ตำบลหนองขนาน ประกอบด้วย สำนักปลัด เทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และ กองส่งเสริม การเกษตร มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้าง ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p style="padding-left: 20px;">๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบัญญ - งานเลขานุการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี สาธารณกุศลของเทศบาล และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ <p style="padding-left: 20px;">๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง - งานปรับปรุง ประสิทธิภาพ ในการบริหาร งานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา ดูงาน การศึกษาต่อ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง <p>มอบหมาย</p> <p style="padding-left: 20px;">๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ | <p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p style="padding-left: 20px;">๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบัญญ - งานเลขานุการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี สาธารณกุศลของเทศบาล และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ <p style="padding-left: 20px;">๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง - งานปรับปรุง ประสิทธิภาพ ในการบริหาร งานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา ดูงาน การศึกษาต่อ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง <p>มอบหมาย</p> <p style="padding-left: 20px;">๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ | |

| 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 - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ | <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 - งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ 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 - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| <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 - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี <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 - งานการจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ | <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 - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี <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 - งานการจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <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 <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน <p>๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี | <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 <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน <p>๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี | |

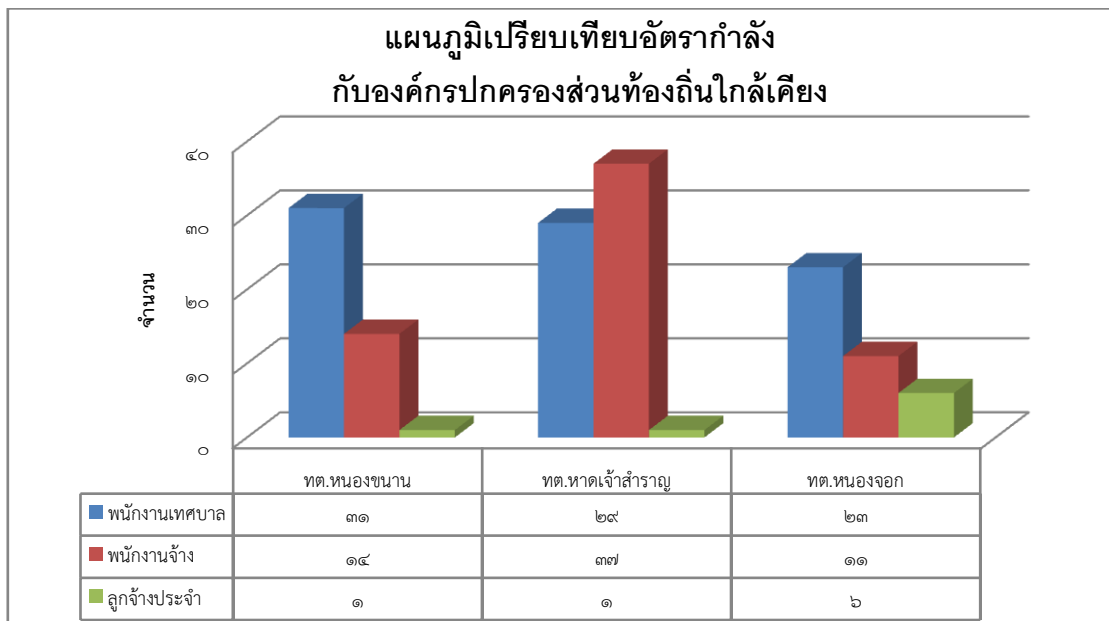
| ๑๗) โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๔) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานอาชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม - งานเก็บขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้า ทางเดิน <p>ทางสาธารณะ และอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบำบัดน้ำเสีย <p>๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขศึกษา - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่หรือท้องถิ่น - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมมาตรฐานอาหารน้ำ <p>๖) งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรณรงค์และป้องกันมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลภาวะ หรือมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์รักษาแม่น้ำสายหลัก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๗) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานตรวจสถานประกอบการโรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย | <p>๔) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานอาชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม - งานเก็บขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้า ทางเดิน <p>ทางสาธารณะ และอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบำบัดน้ำเสีย <p>๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขศึกษา - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่หรือท้องถิ่น - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมมาตรฐานอาหารน้ำ <p>๖) งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรณรงค์และป้องกันมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลภาวะ หรือมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์รักษาแม่น้ำสายหลัก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๗) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานตรวจสถานประกอบการโรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๕.กองการศึกษา</p> <p>๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</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 และส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - 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 โรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย | <p>๕.กองการศึกษา</p> <p>๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</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 และส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - 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 โรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย | |

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาล ตำบลหนองขนาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการภายในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองขนาน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองขนาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

- เทศบาลตำบล หนองขนานมีขนาดพื้นที่ประมาณ ๑๗,๖๔๐ ไร่
ประชากรโดยรวมประมาณ ๖,๓๖๐ คน
- เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญมีพื้นที่ประมาณ ๑๒,๑๕๙ ไร่
ประชากรโดยรวมประมาณ ๔,๙๐๕ คน
- เทศบาลตำบลหนองจอกมีพื้นที่ประมาณ ๓,๖๒๕ ไร่
ประชากรโดยรวมประมาณ ๒,๗๓๗ คน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองขนาน กับเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ และเทศบาลหนองจอก ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันและใกล้เคียงกัน จะพบว่าเทศบาลตำบลหนองขนานมีขนาดพื้นที่และจำนวนประชากรมากกว่าเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ และเทศบาลตำบลหนองจอก แต่เห็นได้ว่า มีการกำหนดอัตรการอัตรากำลังใกล้เคียงกันซึ่งเทศบาลตำบลหนองขนานได้วิเคราะห์ ภารกิจ และปริมาณงานแล้วเห็นว่าเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

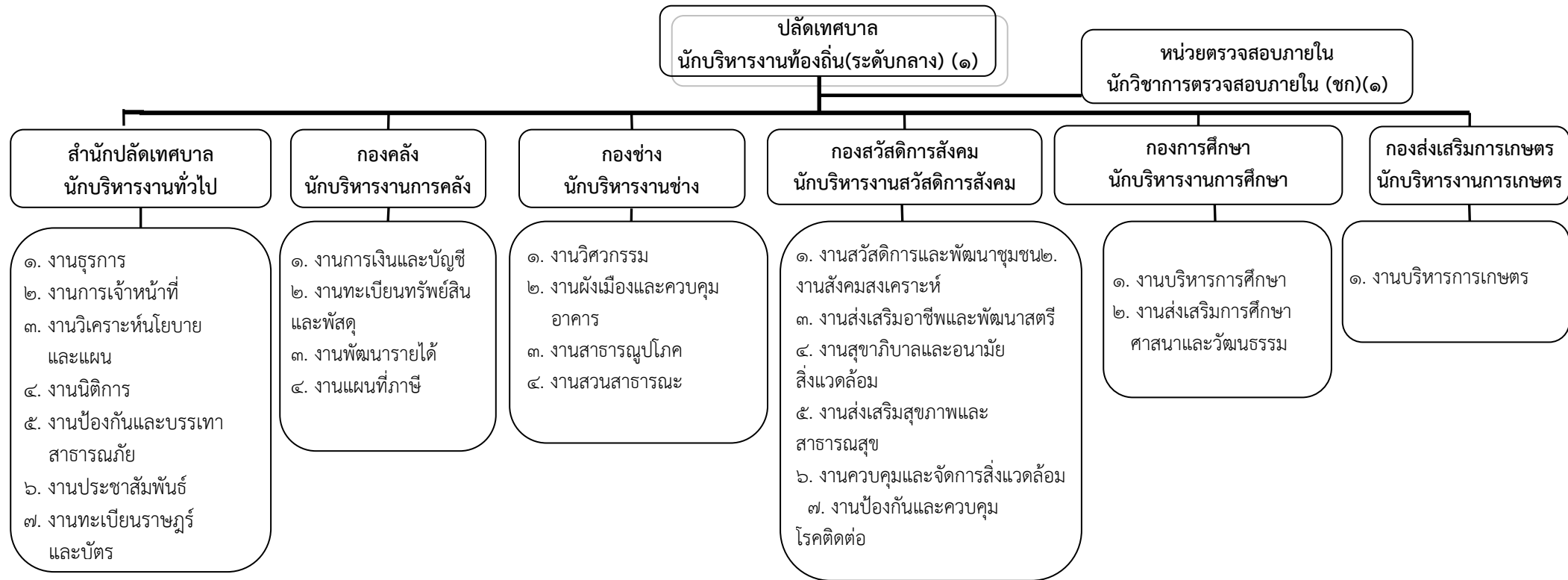
| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--------------------|------|------|------------|------|------|------------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ระดับกลาง |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| สำนักปลัดเทศบาล | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ระดับต้น |
| นิติกร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ปฏิบัติการ |
| นักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ปฏิบัติงาน |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | (ว่าง ๑ ตำแหน่ง) |
| กองคลัง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ระดับต้น |
| นักวิชาการพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ระดับต้น |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| นายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | อาวุโส |
| นายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| นักวิชาการสาธารณสุข | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ปฏิบัติการ |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ปฏิบัติงาน |
| กองการศึกษา | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| <u>พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา</u> | | | | | | | | |
| ครู | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | คศ.๑ |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยครู | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองส่งเสริมการเกษตร | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นักวิชาการเกษตร | ๑ | | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | | | | | | | | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ชำนาญการ |
| รวม | ๔๓ | ๔๓ | ๔๓ | ๔๓ | - | - | - | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองขนาน (เทศบาลสามัญ)



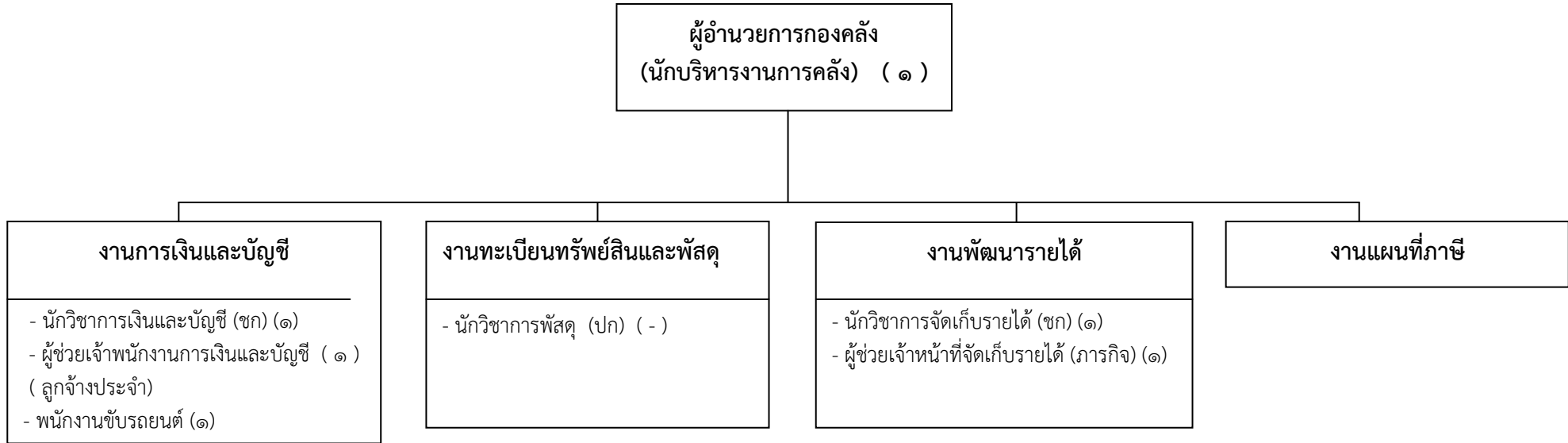
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป) (๑)

| งานธุรการ | งานการเจ้าหน้าที่ | งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน | งานนิติการ | งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | งานประชาสัมพันธ์ | - งานทะเบียน ราษฎรและบัตร |
|---|----------------------------|-----------------------------------|-------------------|---|------------------|------------------------------|
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑) | - นักทรัพยากรบุคคล (ชก)(๑) | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก)(๑) | - นิติกร (ชก) (๑) | - เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง.) (-) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ภารกิจ)(๑) | (-) | (-) |

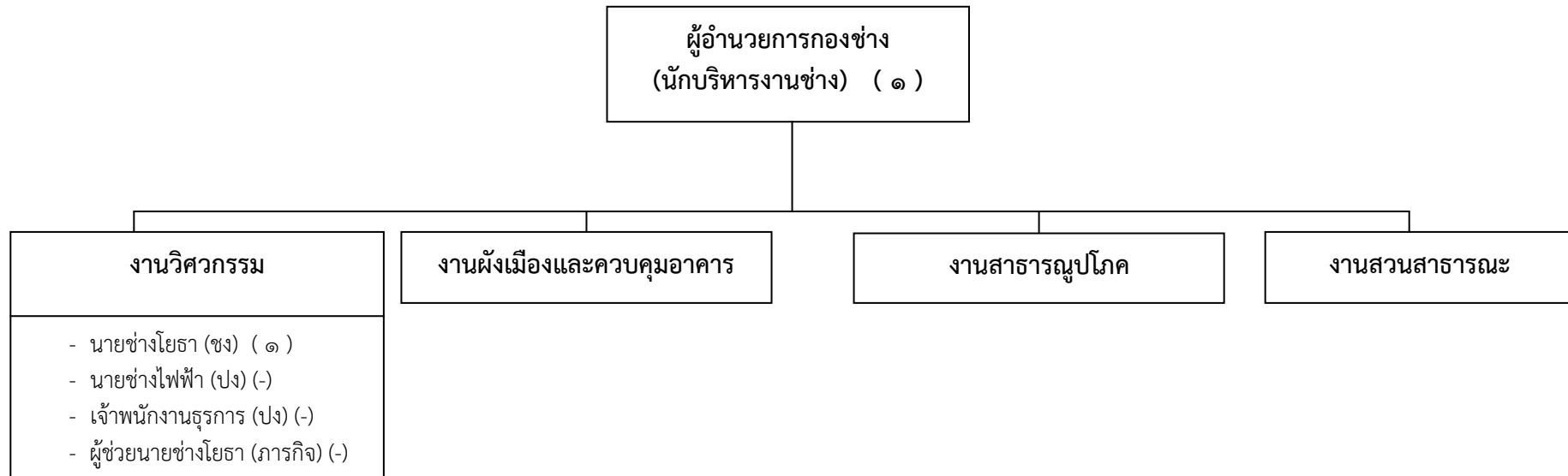
| ระดับ | อำนาจการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|-------|------------------|----------|------------|----------|------------|--------------|-------------|
| จำนวน | ๑ | ๑ | ๒ | - | ๑ | - | ๕ |

โครงสร้างกองคลัง



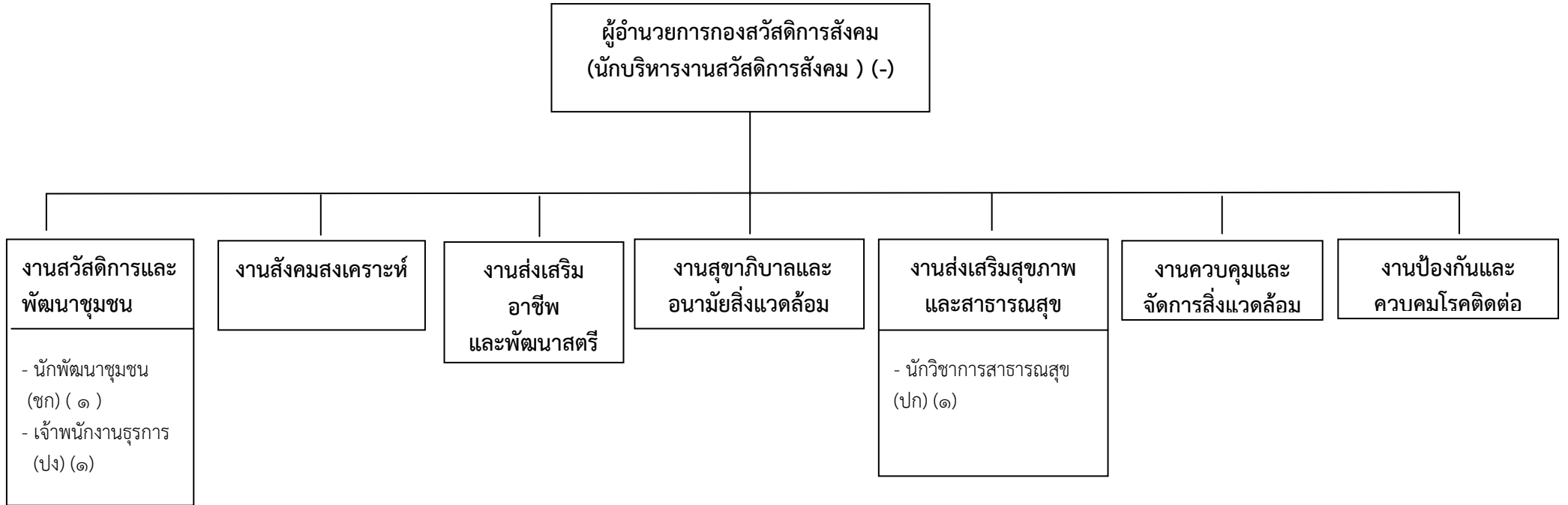
| ระดับ | อำนาจการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|-------|------------------|----------|------------|----------|------------|--------------|-------------|
| จำนวน | ๑ | ๒ | - | - | - | ๑ | ๒ |

โครงสร้างกองช่าง



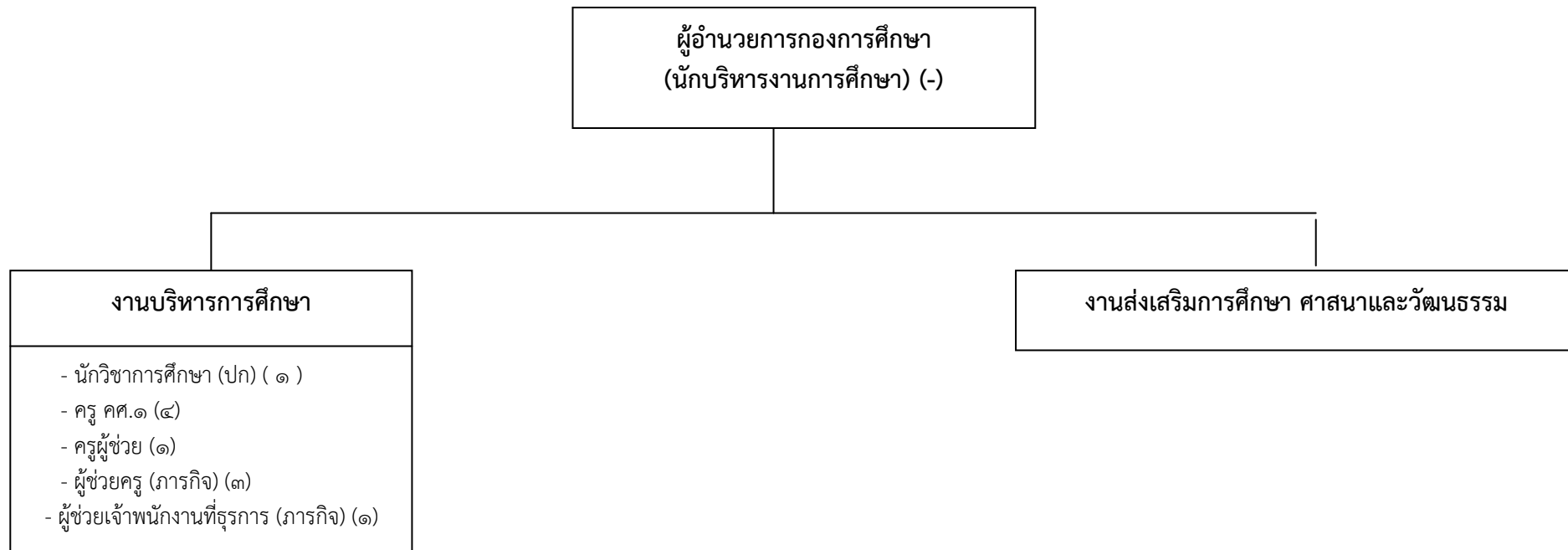
| ระดับ | ผู้อำนวยการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|-------|---------------------|----------|------------|----------|------------|--------------|-------------|
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | - | - | - |

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



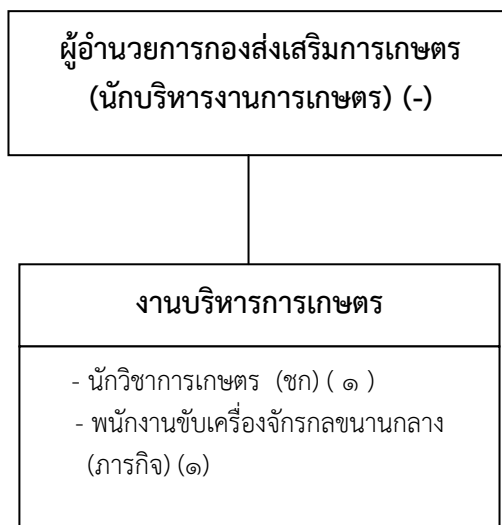
| ระดับ | อำนาจการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|-------|------------------|----------|------------|----------|------------|--------------|-------------|
| จำนวน | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | - | - |

โครงสร้างกองการศึกษา



| ระดับ | อำนาจการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานครู | พนักงานจ้าง |
|-------|------------------|----------|------------|----------|------------|--------------|------------|-------------|
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | - | ๕ | ๔ |

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



| ระดับ | อำนาจการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|-------|------------------|----------|------------|----------|------------|--------------|-------------|
| จำนวน | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ |

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองขนาน

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------|--|-----------------------------------|--------------------|--|-----------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๑. | นายแพทย์ จินดาไทย | ปริญญาโท (รัฐศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงาน เทศบาล (ปลัดเทศบาล) | บริหารท้องถิ่น ระดับต้น | ๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงาน เทศบาล (ปลัดเทศบาล) | บริหารท้องถิ่นระดับ ต้น | ๓๗๕,๔๘๐ (๓๑,๒๙๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒) | |
| ๒. | นางสาวสุวรรณี ถาวร | ปริญญาตรี (การบัญชี) | ๓๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐*๑๒) | - | - | |
| สำนักปลัดเทศบาล | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสุภัค ทองย้อย | ปริญญาตรี (รัฐปศาส ศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | อำนวยการ ระดับต้น | ๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | อำนวยการ ระดับต้น | ๓๔๒,๗๖๐ (๒๘,๘๖๐) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | |
| ๔ | นายธีระวัฒน์ หริ่งระรี่ | ปริญญาตรี (นิติศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒) | - | - | |
| ๕ | นางสาวจารุณี เฟือกผ่อง | ปริญญาตรี (รัฐปศาส ศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | วิชาการ ปฏิบัติการ | ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | วิชาการ ปฏิบัติการ | ๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐*๑๒) | - | - | |
| ๖ | นางขวัญชนก หริ่งระรี่ | ปริญญาโท (รัฐปศาส ศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒) | - | - | |
| ๗ | นางสาวกนกนันทน์ ให่หนูช | ปวส. (การตลาด) | ๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป ปฏิบัติงาน | ๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป ปฏิบัติงาน | ๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒) | - | - | |
| ๘ | - | - | ๓๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย | ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๓๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย | ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๙ | นางปรีชาติ แก่นพุกษา | ปริญญาตรี (การจัดการ ทั่วไป) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | - | ๑๕๕,๑๖๐ (๑๒,๙๓๐*๑๒) | - | - | พ.จ้างตาม ภารกิจ |
| ๑๐ | นายธนุต สมบูรณ์จิตต์ | ปวช. (ช่างยนต์) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ | - | ๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐*๑๒) | - | - | พ.จ้างตาม ภารกิจ |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เทศบาลตำบลหนองขนาน

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|----------------------|-------------------|--------------------|---|-------|--------------------|---|-------|------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๑ | นายจำลอง องค์กรเรียน | มัธยมศึกษาปีที่ ๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐*๑๒) | - | - | พ.จ้างตาม ภารกิจ |
| ๑๒ | - | - | - | ผู้ช่วยพนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา | - | - | ผู้ช่วยพนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา | - | ๒๕๗,๙๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๑๓ | - | - | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | พ.จ้างทั่วไป |
| ๑๔ | นายนรา ฤกษ์รอด | มัธยมศึกษาปีที่ ๓ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | พ.จ้างทั่วไป |

กองคลัง

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------------|--|---------------------|
| ๑๕ | นางสาวจรีรัตน์ สังข์พันธ์ | ปริญญาโท (รัฐศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงาน การคลัง | อำนวยการระดับต้น | ๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงาน การคลัง | อำนวยการระดับต้น | ๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | | |
| ๑๖ | นางอรอุมา ยินดี | ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงิน และบัญชี | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงิน และบัญชี | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒) | | | |
| ๑๗ | น.ส.จันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ | ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐*๑๒) | | | |
| ๑๘ | - | - | ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๕๕,๓๒๐ | | | ว่าง |
| ๑๙ | น.ส.รัตติกาล น้อยสำราญ | ปริญญาตรี (นิเทศศาสตร์) | - | เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี | - | - | เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี | - | ๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐*๑๒) | | | ถูกจ้าง ประจำ |
| ๒๐ | นางสาวเกสร หนูแก้ว | ปริญญาตรี (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | - | ๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๘๐๐*๑๒) | | | พ.จ้างตาม ภารกิจ |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เทศบาลตำบลหนองขนาน

กองช่าง

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|--------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|---|------|
| ๒๑ | นายชัยวัฒน์ รักเจียม | ปริญญาตรี (เทคโนโลยี ก่อสร้าง) | ๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง | อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น | ๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | |
| ๒๒ | นายสกล ศรีเมฆ | ปริญญาตรี (วิทยา ศาสตร์) | ๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ทั่วไป ชำนาญงาน | ๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ทั่วไป ชำนาญงาน | ๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐*๑๒) | - | - | |
| ๒๓ | - | - | ๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๒๔ | - | - | ๓๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๓๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๒๕ | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่าง |

กองสวัสดิการ

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๒๖ | - | - | ๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม | อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น | ๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม | อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น | ๔๓๕,๖๐๐ | - | - | |
| ๒๗ | น.ส.พิริยากร อักโขพันธ์ | ปริญญาโท (รัฐปศาสน ศาสตร์) | ๓๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐*๑๒) | - | - | |
| ๒๘ | นางชนิษฐา เสนศิลา | ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์ บัณฑิต) | ๓๘-๒-๑๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการ สาธารณสุข | วิชาการ ปฏิบัติการ | ๓๘-๒-๑๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการ สาธารณสุข | วิชาการ ปฏิบัติการ | ๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๒๙ | น.ส.ดากานดา เยี่ยงปรีชากุล | ปวช. (พาณิชยการ) | ๓๘-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | วิชาการ ปฏิบัติงาน | ๓๘-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | วิชาการ ปฏิบัติงาน | ๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐*๑๒) | - | - | |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เทศบาลตำบลหนองขนาน

กองการศึกษา

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลั้งเดิม | | | กรอบอัตรากำลั้งใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------|--|---------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๓๐ | - | - | ๓๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | นักบริหารงาน การศึกษา | อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๓๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | นักบริหารงาน การศึกษา | อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น | ๔๓๕,๖๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๓๑ | นางชลิตา ชูชื่น | ปริญญาตรี ครุศาสตร์ บัณฑิต | ๓๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐*๑๒) | - | - | |
| ๓๒ | นางพยงค์ สุขนิริฎ | ปริญญาตรี (คค.บ.) (การศึกษา ปฐมวัย) | ๗๖-๒-๐๐๗๘ | ครู | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๐๗๘ | ครู | คศ.๑ | ๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๓๓ | นางรัชนิย์ จันทร์ลาด | ปริญญาตรี (คค.บ.) (การศึกษา ปฐมวัย) | ๗๖-๒-๐๐๗๙ | ครู | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๐๗๙ | ครู | คศ.๑ | ๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๓๔ | นางทัศนีย์ อิมพาลี | ปริญญาตรี (คค.บ.) (การศึกษา ปฐมวัย) | ๗๖-๒-๐๑๕๐ | ครู | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๑๕๐ | ครู | คศ.๑ | ๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๓๕ | นางสาวฉอ้อน อินอาจ | คค.บ. (การศึกษา ปฐมวัย) | ๗๖-๒-๐๑๒๗ | ครู | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๑๒๗ | ครู | คศ.๑ | ๒๔๘,๘๘๐ (๒๐,๗๔๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๓๖ | นางสาวนันทวัน แซ่โจ้ว | ปริญญาตรี (การศึกษา ปฐมวัย) | - | ครู | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๑๙๘ | ครู | ครูผู้ช่วย | ๒๔๘,๘๘๐ (๒๐,๗๔๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๓๗ | นางสาวอัครยา พ่วงเกิด | ปริญญาตรี (การศึกษา ปฐมวัย) | - | ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | - | ๑๕๒,๐๔๐ (๑๒,๖๗๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---|--------------------|------------|-------|--------------------|--------------------|--------|------------------------|------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๓๘ | นางสาวยุวดี ฤกษ์รอด | ปริญญาตรี (การศึกษา ปฐมวัย) | - | ผู้ช่วยครู | - | - | ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | - | ๑๔๐,๖๔๐ (๑๑,๗๒๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๓๙ | น.ศ.ธัญญารัตน์ จันทร์แก้ว | ปริญญาตรี (การศึกษา ปฐมวัย) | - | ผู้ช่วยครู | - | - | ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | - | ๑๓๙,๓๒๐ (๑๑,๖๑๐*๑๒) | - | - | รับเงินเดือน จากเงิน อุดหนุน |
| ๔๐ | นางสาววิราณี ปานอ้อม | ปริญญาตรี (บริหาร ทรัพยากร มนุษย์) | - | ผู้ช่วยครู | - | - | ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | - | ๑๓๙,๓๒๐ (๑๑,๖๑๐*๑๒) | - | - | |

กองส่งเสริมการเกษตร

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|-------------------------------|------------------|---|----------------------------------|------------------|---|----------------------------------|------------------------|---|---|------|
| ๔๑ | - | - | ๓๘-๒-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ | นักบริหารงาน การเกษตร | อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น | ๓๘-๒-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ | นักบริหารงาน การเกษตร | อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น | ๔๓๕,๖๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๔๒ | น.ส.นพมาศ โคตรคำภา | ปริญญาตรี (พืชศาสตร์) | ๓๘-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | วิชาการ ชำนาญการ | ๓๘-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | วิชาการ ชำนาญการ | ๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒) | - | - | |
| ๔๓ | นายอนุสรณ์ แก้วสะอาด | ปริญญาตรี (พัฒนา ชุมชน) | - | พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดกลาง | - | - | พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดกลาง | - | ๒๒๗,๕๒๐ (๑๘,๙๖๐*๑๒) | - | - | |

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองขนานได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้รับการพัฒนา ภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีในการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการมอบหมายหน้าที่การทำงานของ ผู้บังคับบัญชาและติดตามประเมินผลประกอบในการพัฒนาพนักงาน เทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการ ปฏิบัติงานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

การบริหารโครงการ

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหนองขนานเล็งเห็นว่า มีความสำคัญ อย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหนองขนาน ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองขนาน**

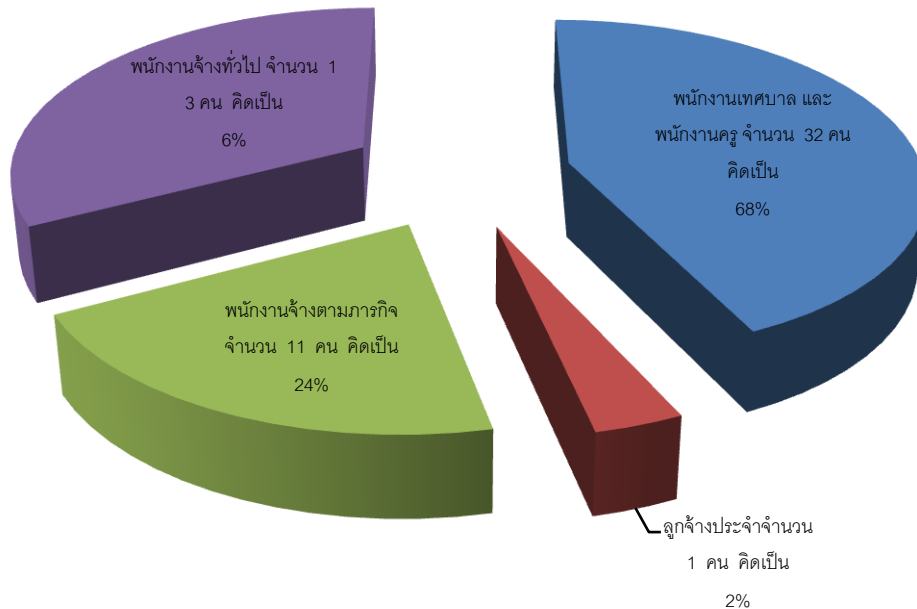
เพื่อให้ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ตลอดทั้ง พนักงานจ้าง ของเทศบาล ตำบลหนองขนาน ดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐ อันจะนำมาซึ่ง ความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญ รุ่งเรืองของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลใน การปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความเลื่อมใส ศรัทธาจากประชาชนทั่วไป เทศบาล ตำบลหนองขนาน จึงกำหนด คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้าง เพื่อยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน 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



**** ภาคผนวก ****

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองขนาน



มุ่งเน้นให้มีการนำปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนมากำหนดเป็นแนวทางในการพัฒนาโดยมีเป้าหมายให้ทุกหมู่บ้านมีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี เพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชน ด้านสังคม มุ่งหมายให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐาน การดูแลผู้สูงอายุ เยาวชน สตรี คนพิการและผู้ยากจน รวบถึงมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยเหลือที่เพียงพอ ส่งเสริมท้องถิ่นจัดตั้งองค์กรภาคประชาชนเพื่อสร้างโอกาสให้ภาคประชาชนได้รับความช่วยเหลืออย่างเป็นรูปธรรม เช่น ชมรมผู้สูงอายุ กลุ่มเยาวชน กลุ่มเกษตรกร ฟันฟุจารีต ประเพณีและภูมิปัญญาและวัฒนธรรมของท้องถิ่น ด้านเศรษฐกิจ มุ่งเร่งรัดและพัฒนารายได้ของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็นธรรม เช่น การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่มีอาชีพเกษตรกรรมและเลี้ยงสัตว์ ด้านการเมือง จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการมีส่วนร่วมและการปกครองท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อคิดเห็น แนวทางการแก้ไขปัญหาและร่วมลงมือแก้ไขปัญหา จัดกระบวนการพัฒนาความรู้ในการทำงานให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาท้องถิ่น ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการบำรุงรักษาและใช้ทรัพยากรธรรมชาติหรือทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าและสูงสุดต่อท้องถิ่น จัดให้มีการ

อบรมการคัดแยกขยะมูลฝอยแก่ประชาชน ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
มุ่งเน้นการพัฒนาด้านสาธารณสุข/การป้องกันโรค และการแพร่ระบาดของโรค
ประสานความร่วมมือกับองค์กรของภาครัฐและเอกชน ทำหน้าที่ดูแลงานด้าน
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในการสร้างแผนงานที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น
ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ในที่สาธารณะให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด
ร่มรื่นเป็นที่ชื่นชมของประชาชนที่ได้พบเห็น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้
ออกกำลังกายเพื่อดูแลสุขภาพ

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ
คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลา
ปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

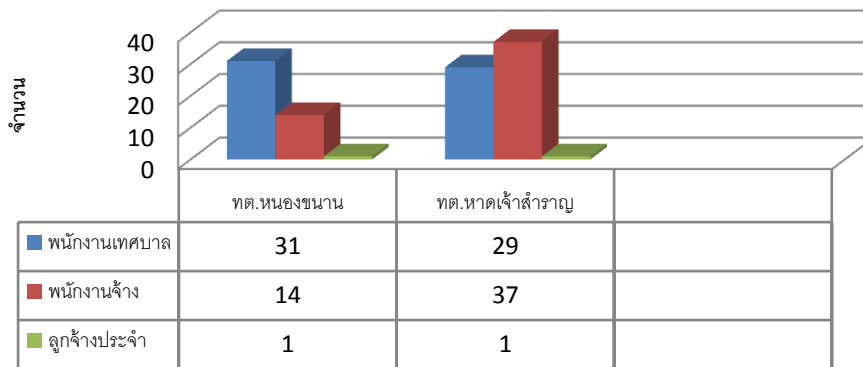
แทนค่า

$๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ 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 $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐
นาที

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ใกล้เคียง



- เทศบาลตำบล หนองขนานมีขนาดพื้นที่ประมาณ ๑๗,๖๔๐ ไร่
ประชากรโดยรวมประมาณ ๖,๓๖๐ คน
- เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญมีพื้นที่ประมาณ ๑๒,๑๕๙ ไร่
ประชากรโดยรวมประมาณ ๔,๙๐๕ คน

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองขนาน กับเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน แต่จะพบว่า เทศบาลตำบลหนองขนานมีขนาดพื้นที่และจำนวนประชากรมากกว่าเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ ซึ่งจะเห็นได้ว่า เทศบาลหาดเจ้าสำราญมีการกำหนดอัตรากรอบกำลังมากกว่าเทศบาลตำบลหนองขนาน ถึง ๒๐ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองขนาน มีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจะดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างตามระเบียบฯ ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งว่างได้ครบถ้วน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น

แผนภูมิเปรียบเทียบบัตราค้างกับองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นใกล้เคียง

