



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ
เทศบาลตำบลหนองขนาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของ
เทศบาลตำบลหนองหาน
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองขนานได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองขนานให้เหมาะสม

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการปฏิบัติงานที่ได้มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการปรับเปลี่ยนและลดภารกิจหรือยุบเลิกส่วนงานที่ไม่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี



(นายแพทย์ 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.....	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล	๔๒

๑. หลักการ และเหตุผล

เทศบาลตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี มีมติในคราวการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน สามารถดำเนินการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นการแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง 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) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆกัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน 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 และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองขนาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนานดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างบุคลากรให้เหมาะสม มีการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองขนานมีการกำหนดตำแหน่งอัตราค่าจ้างของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ฯลฯ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลหนองขนาน ซึ่งมีปลัดปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน เป็นประธาน และมีหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นคณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องคล้อยกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองขนาน ให้บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้าง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตราค่าจ้างบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิด การเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดตำแหน่งและคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ฯลฯ

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร 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 จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

เทศบาลตำบลหนองขนาน อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบุรีไปทางทิศตะวันออกเป็นระยะทางประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ ๒๘.๒๒๔ ตารางกิโลเมตร

อาณาเขต	ทิศเหนือ	ติดต่อ ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี
	ทิศใต้	ติดต่อ ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง
	ทิศตะวันตก	ติดต่อ ตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี
	ทิศตะวันออก	ติดต่อ ตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมืองเพชรบุรี และตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การทำการเกษตร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำนา มีคลองชลประทานไหลผ่านตลอดแนวตำบล ประชากรในพื้นที่ส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพด้านการเกษตรเป็นหลัก

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองขนานจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่บนความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S)

- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลหนองขนาน
- เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อถนนสายหลัก และสายรองได้สะดวกและคล่องตัว

จุดอ่อน (Weakness=W)

- เทศบาลมีงบประมาณจำกัด
- อำนาจหน้าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

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

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
- การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกเกินน้ำหนักทั้งจากภายในซึ่งมาขนย้ายสินค้าทางการเกษตร และการเลี้ยงสัตว์ หรือจากภายนอกที่ใช้เส้นทางผ่านเขตเทศบาล ทำให้ถนนเกิดการชำรุดเสียหายเร็วขึ้น

๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

- พื้นที่ตำบลหนองขนานมีความอุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การทำการเกษตร เลี้ยงสัตว์
- มีระบบชลประทานครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่
- มีเกษตรกรที่มีความรู้ มีภูมิปัญญาในการทำการเกษตร เลี้ยงสัตว์
- มีศาสนสถานที่เหมาะสมแก่สร้างแต่สมัยอยุธยา 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)

- มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ด้านต่างๆ เช่น พัฒนาชุมชนจังหวัด มหาลยราชภัฏเพชรบุรี มุลินีวิชโรทัย เป็นต้น
 - พื้นที่ตำบลหนองขนาน มีพื้นที่ติดทะเล มีอาหารทะเลที่เป็นความต้องการสูงของตลาด
 - รัฐบาลให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการประกอบอาชีพเกษตรกรรม
 - มีศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนตำบลหนองขนาน และมีศูนย์เรียนรู้ระดับอำเภอ
- อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)
- ปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำ ปัญหาความยากจนและปัญหาการว่างงาน
 - ปัญหาราคาข้าวตกต่ำ แต่ปุ๋ย สารเคมี และอาหารสัตว์มีราคาสูง
 - ในช่วงฤดูแล้งเกิดขาดแคลนน้ำในการทำเกษตร

๓. ด้านสังคม – การศึกษา

จุดแข็ง (Strength=s)

- ด้านการบริหารจัดการผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดแนวทางการพัฒนา
- ด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
- เทศบาลตำบลหนองขนาน และกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน การดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
 - ตำบลหนองขนานมีโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพฐ.) จำนวน ๔ แห่งและมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน จำนวน ๓ แห่ง
 - ตำบลหนองขนานมีโรงพยาบาลในเขตพื้นที่จำนวน ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบลหนองขนาน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านดอนนาหลุม
 - เทศบาลตำบลหนองขนานให้การสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของประชาชน ในระดับหมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่และเครื่องออกกำลังกายเพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
 - เทศบาลตำบลหนองขนานสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำดำหัวงานวันผู้สูงอายุ การหล่อเทียนและการถวายเทียนพรรษา โครงการย้อนวิถีไทย เป็นต้น
 - เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบล

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
- ประชาชนขาดความสนใจโครงการที่รัฐให้ความช่วยเหลือ
- ผู้นำชุมชนหรือหมู่บ้านรวมถึงประชาชนยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมการออกกำลังกาย
- ขาดการรวมตัวของคนในชุมชน ต่างคนต่างทำ ขาดความสามัคคี ชุมชนขาดความเข้มแข็ง
- สถาบันครอบครัวไม่มีความเข้มแข็งเท่าที่ควร ทำให้เกิดปัญหากับเด็กและเยาวชน
- ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดและการเล่นการพนันในพื้นที่ตำบล
- ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- สถานศึกษาในเขตความรับผิดชอบขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

โอกาส (Opportunity=O)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี โอกาสใน
การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ

- 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
- เทศบาลตำบลหนองขนานมีระบบการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามา

ปฏิบัติงาน

- ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรได้เองภายใต้กรอบของ
กฎหมาย ระเบียบ

- พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจในสภาพปัญหาของชุมชน
- สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และงบประมาณ
- ฝ่ายนิติบัญญัติเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถมาจากทุกภาคส่วนมาจาก

การสรรหาตามประกาศศสข. ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗

จุดอ่อน (Weakness=w)

- ปัจจุบันไม่มีผู้บริหารที่มาจากการเลือกตั้ง ทำให้ไม่สามารถกำหนดนโยบายต่างๆ ได้
- ประชาชนไม่เข้าใจในกฎหมายและการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
- ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการประชาชน
- บุคลากรขาดจิตสำนึกในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ
- ขาดการทำงานแบบบูรณาการ ขาดการทำงานที่ยึดเป้าหมายขององค์กร
- ขาดการประสานงานระหว่างองค์กรส่วนท้องถิ่นอื่นภายในจังหวัด

โอกาส (Opportunity=O)

- ได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ
- ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ
- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ระเบียบ กฎหมาย บางฉบับไม่สอดคล้องกับการทำงานในยุคปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป
 - รัฐบาลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ
- การจัดสรรทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

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 กฎหมายบางฉบับยังไม่มีแก้ไข
- การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนส่วนมากไม่สนใจในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง
๒. ปัญหายาเสพติดภายในตำบล ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาคืบคลาน
๓. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการขึ้นทะเบียนสัตว์ยังไม่ครบถ้วน
๔. ไม่มีบริการรถพยาบาลหรือรถฉุกเฉิน สำหรับช่วยเหลือประชาชนเมื่อเจ็บป่วยฉุกเฉิน
๕. การบริหารงานขององค์กรยังไม่เป็นที่พึงพอใจของประชาชน เช่น การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร
๖. ปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาคืบคลาน
๗. ปัจจุบันยังไม่มีผู้บริหารที่มาจากการเลือกตั้ง ทำให้ไม่สามารถกำหนดนโยบายต่างๆ ได้
๘. ประชาชนจำนวนมากมีรายได้น้อย
๙. ไม่มีสัญญาณไฟจราจรบริเวณถนนสายหลักหลายสาย ทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นบ่อยครั้ง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองขนาน ได้พิจารณา สรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน คือ “ชุมชนน่าอยู่ การเกษตรปลอดภัย และเป็นแหล่งท่องเที่ยวชั้นนำของจังหวัด” ประกอบนโยบายการ พัฒนาของผู้บริหาร ที่มุ่งเน้นพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง การดูแล ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการเกษตร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความปลอดภัยด้านชีวิตและทรัพย์สิน โดย กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนางานด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการบริหารจัดการ สาธารณภัยแนวทางการพัฒนา

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนางานด้านสุขภาพอนามัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและ สิ่งแวดล้อมในชุมชน/หมู่บ้าน

- เสริมสร้างและพัฒนางานด้านสุขภาพอนามัย พันภัยยาเสพติด และพัฒนาการกีฬา
- พัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนางานสวัสดิการสังคมส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้แนว ทางการพัฒนา

- ส่งเสริมและพัฒนางานด้านสวัสดิการสังคม ส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้และใส่ใจสังคม ผู้สูงอายุให้อยู่อย่างคุณภาพ
- ส่งเสริมผลิตภัณฑ์โอท็อปให้มีปริมาณและคุณภาพสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความเข้มแข็งด้านเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประมง และปศุสัตว์

- ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรปลอดภัย
- การพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประมง และปศุสัตว์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของ ประชาชน แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานองค์กรตามอำนาจหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน # แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม ได้แก่ วัดหนองหัว หมูที่ ๘
- ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ได้แก่ เกาะเบ็นซ์ หมูที่ ๑๒

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายของการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินตามภารกิจตามหลัก SWOT โดยเทศบาลกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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 รวมทั้งการกำจัดมูล

ฝอยและสิ่ง ปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องมือใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๕) ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาศรี
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาศรีเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- (๘) บำรุงศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น 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

- (๓) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) เทศพาณิชย์

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๖ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนให้ท้องถิ่นตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี 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 และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการการบำรุงและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

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

(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) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (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 และ การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณ สถานอื่นๆ
- (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) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ 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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพเทศบาล 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 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

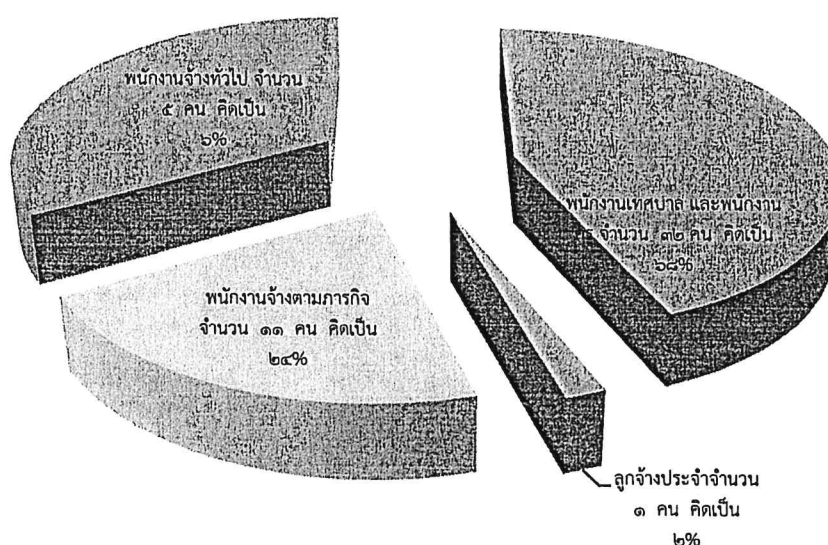
เทศบาลตำบลหนองขนานได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลหนองขนาน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เป็นเทศบาลตำบลหนองขนาน ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่

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

ทั้งนี้ ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๗ อัตรา พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๘ อัตรา ได้วิเคราะห์ปริมาณงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่แล้ว เห็นว่าเพียงพอในการที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนภูมิอัตรากำลัง

แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองขนาน



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและภารกิจหลัก ภารกิจรองที่เทศบาลตำบลหนองขนานจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันฉบับที่ ๑๔) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงเห็นควรกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองขนาน ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย ๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานสารบัญ - งานเลขานุการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี สาธารณกุศลของเทศบาล และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ ๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง - งานปรับปรุง ประสิทธิภาพ ในการบริหาร งานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา ดูงาน การศึกษาต่อ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง มอบหมาย ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย ๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานสารบัญ - งานเลขานุการ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี สาธารณกุศลของเทศบาล และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ ๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง - งานปรับปรุง ประสิทธิภาพ ในการบริหาร งานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา ดูงาน การศึกษาต่อ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง มอบหมาย ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ รับผิดชอบดังนี้ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔) งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานการอำนวยความสะดวก - งานการป้องกัน - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู - งานการกู้ภัย ๖) งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานเผยแพร่ข่าวสาร - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ งานสารนิเทศ ๗) งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ ๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้ - งานการเงิน - งานการรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๔) งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานการอำนวยความสะดวก - งานการป้องกัน - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู - งานการกู้ภัย ๖) งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานเผยแพร่ข่าวสาร - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ งานสารนิเทศ ๗) งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ ๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้ - งานการเงิน - งานการรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานการพัฒนารายได้ - งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๔) งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ ๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม - งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม - งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม ๒) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้ - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	๓) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานการพัฒนารายได้ - งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๔) งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ ๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม - งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม - งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม ๒) งานผังเมืองและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้ - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานการจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๔) งานสวนสาธารณะ หน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์ - งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์ <u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u> ๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน ๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานส่งเสริมอาชีพ งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	๓) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานการจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๔) งานสวนสาธารณะ หน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์ - งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์ <u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u> ๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน ๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - งานส่งเสริมอาชีพ งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานอาชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม - งานเก็บขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้า ทางเดิน ทางสาธารณะ และอื่น ๆ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบำบัดน้ำเสีย ๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานสุขศึกษา - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่หรือท้องถิ่น - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมมาตรฐานอาหารน้ำ ๖) งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานรณรงค์ลดและป้องกันมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลภาวะ หรือมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์รักษาแม่น้ำสายหลัก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๗) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานตรวจสอบสถานประกอบการโรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย	๔) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานอาชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานเฝ้าระวังและป้องกันด้านสิ่งแวดล้อม - งานเก็บขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้า ทางเดิน ทางสาธารณะ และอื่น ๆ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานบำบัดน้ำเสีย ๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานสุขศึกษา - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่หรือท้องถิ่น - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมมาตรฐานอาหารน้ำ ๖) งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานรณรงค์ลดและป้องกันมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลภาวะ หรือมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์รักษาแม่น้ำสายหลัก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๗) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานตรวจสอบสถานประกอบการโรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย ๒) <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานกิจการศาสนา และส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษานอกระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๑) งานบริหารการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานวิชาการการเกษตร - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ - งานบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล - งานเทคโนโลยีด้านการเกษตร - งานป้องกันและรักษาโรคพืช - งานส่งเสริมอาชีพ - งานวิชาการด้านปศุสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคเกี่ยวกับสัตว์ - งานตรวจสอบสถานประกอบการ โรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย	๕. กองการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย ๒) <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานกิจการศาสนา และส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษานอกระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๑) งานบริหารการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้ - งานวิชาการการเกษตร - งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ - งานบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล - งานเทคโนโลยีด้านการเกษตร - งานป้องกันและรักษาโรคพืช - งานส่งเสริมอาชีพ - งานวิชาการด้านปศุสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคเกี่ยวกับสัตว์ - งานตรวจสอบสถานประกอบการ โรงฆ่าสัตว์และจำหน่าย	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองขนาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการภายในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองขนาน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองขนาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ เทศบาลตำบลหนองจอก ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

➤ เทศบาลตำบล หนองขนานมีขนาดพื้นที่ประมาณ ๑๗,๖๔๐ ไร่

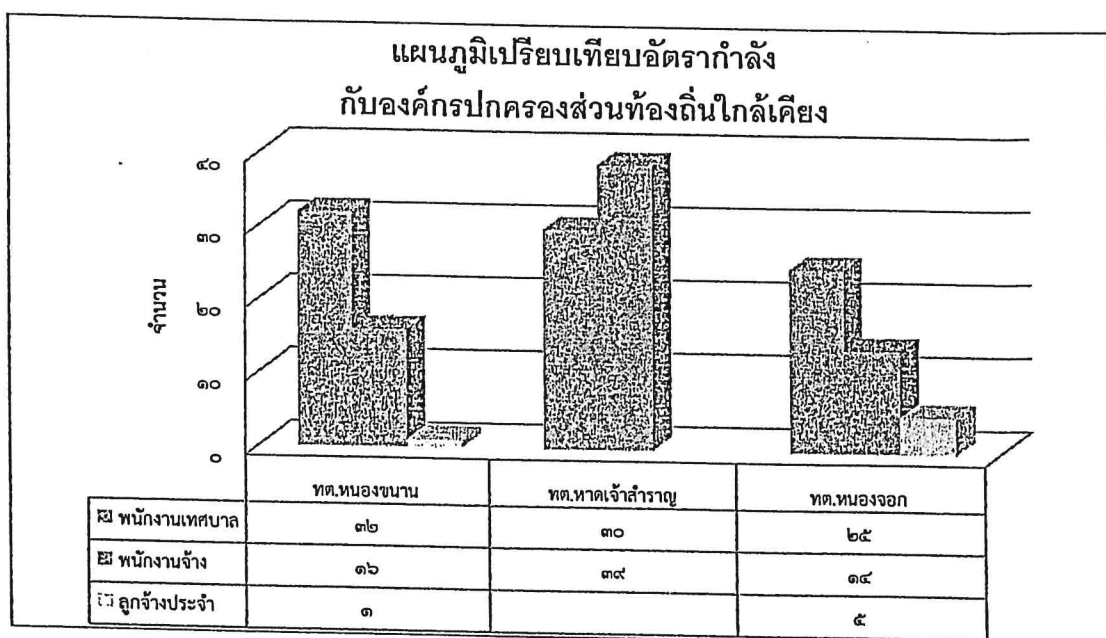
ประชากรโดยรวมประมาณ ๖,๔๕๕ คน

➤ 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 มีการกำหนดอัตรการอบกำลังใกล้เคียงกันซึ่งเทศบาลตำบลหนองขนานได้วิเคราะห์ ภารกิจ และปริมาณงานแล้วเห็นว่าเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลหนองขนาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								(ว่างเดิม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								(ว่าง ๑ ตำแหน่ง)
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								(ว่างเดิม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา</u>								
ครู (คศ.๑/คศ.๒)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่าง ๑ ตำแหน่ง)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง ๑ ตำแหน่ง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานเกษตร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า	กำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๓๗,๕๐๐	๑๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๒๓๘,๒๔๐	๖๔๔,๗๒๐	๖๕๕,๗๒๐	๒๑๑,๕๐๐			
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ท.ก.	๑	-	๑๔๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๐๗,๙๒๐	๒๑๑,๕๐๐	๒๑๑,๕๐๐			
สำนักงานปลัด (๑๑)																				
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๔๖๙,๓๒๐	๔๘๒,๖๔๐	๔๘๗,๗๒๐	๔๘๗,๗๒๐			
๔	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๒๐๓,๔๐๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๑,๕๐๐	๒๑๑,๕๐๐			
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๐๐	๓๒๓,๘๔๐	๓๒๘,๐๔๐	๓๓๒,๒๔๐	๓๓๒,๒๔๐			
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๐	๓๕๕,๘๔๐	๓๖๐,๔๐๐	๓๖๔,๖๐๐	๓๖๔,๖๐๐			
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๔๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๘๐	๒๔๘,๕๖๐	๒๕๒,๘๔๐	๒๕๗,๑๒๐	๒๕๗,๑๒๐			
๘	พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	๑	๒๓๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๒๓๘,๗๖๐	๒๔๒,๙๖๐	๒๔๗,๑๒๐	๒๔๗,๑๒๐			
๙	พนักงานจ้าง																			
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๓,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๖๐	๑๘๐,๑๒๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๙๐,๒๐๐			
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	ภารกิจ	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๑๑๘,๖๐๐	๑๒๔,๔๐๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๒๘,๘๐๐	ว่าง		
๑๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่าง		
๑๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่าง		
กองคลัง (๑๔)																				
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๔๑๗,๕๔๐	๔๓๐,๘๖๐	๔๓๕,๑๒๐	๔๓๕,๑๒๐			
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ท.ก.	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๗๑,๒๒๐	๓๗๖,๒๒๐	๓๗๖,๒๒๐	ว่าง		
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑	๑	๓๒๖,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๐๐	๓๔๐,๑๒๐	๓๔๖,๕๒๐	๓๕๑,๙๒๐	๓๕๑,๙๒๐			
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๒๑๘,๕๒๐	๒๒๖,๒๐๐	๒๓๑,๘๘๐	๒๓๑,๘๘๐			
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๐๐	๒๕๔,๖๐๐	๒๖๑,๔๐๐	๒๖๗,๒๐๐	๒๖๗,๒๐๐	ว่าง		
	ลูกจ้างประจำ																			
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๒๒๑,๔๘๐	๒๒๘,๖๘๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๓๓,๘๘๐			
	พนักงานจ้าง																			
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๐๐	๑๗๙,๖๐๐	๑๘๖,๔๐๐	๑๙๑,๖๐๐	๑๙๑,๖๐๐			
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๓,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๐๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๖๕,๖๒๐	๑๖๙,๘๒๐	๑๖๙,๘๒๐			
กองช่าง (๑๕)																				
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๔,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๔๓๗,๕๖๐	๔๕๐,๘๘๐	๔๕๖,๑๒๐	๔๕๖,๑๒๐	ว่าง		
๒๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ท.ก.	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๗๑,๒๒๐	๓๗๖,๒๒๐	๓๗๖,๒๒๐			
๒๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๐๐	๓๒๓,๘๔๐	๓๒๘,๐๔๐	๓๓๒,๒๔๐	๓๓๒,๒๔๐			
๒๕	นายช่างไฟฟ้า	ช.ก.	๑	๑	๒๔๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๐	๒๕๖,๔๐๐	๒๖๐,๙๖๐	๒๖๕,๑๖๐	๒๖๕,๑๖๐			
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๔๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๒๔๘,๔๘๐	๒๕๒,๖๘๐	๒๕๗,๑๒๐	๒๕๗,๑๒๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๗	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๑๔๒,๐๔๐	๑๔๖,๘๔๐	๑๕๑,๒๔๐	๑๕๑,๒๔๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			

๑

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้งานช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	กำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖		
กองสวัสดิการสังคม (๑๖)																		
๒๙	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๙,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	
กองการศึกษา (๑๘)																		
๓๓	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๕,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	
๓๖	ครู (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	คศ.๒	๑	๑	๓๑๓,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-							
๓๗	ครู (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	คศ.๑	๑	๑	๒๙๖,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-							
๓๘	ครู (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	คศ.๑	๑	๑	๒๙๓,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-							
๓๙	ครู (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	คศ.๑	๑	๑	๒๘๕,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-							
๔๐	ครู (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	คศ.๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-							ว่าง
	พนักงานจ้าง																	
๔๑	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	ภารกิจ	๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-				๔๙,๒๐๐	๕๖,๔๐๐	๖๓,๘๘๘	ว่าง
๔๒	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-				๒๕,๒๐๐	๓๓,๔๔๐	๓๘,๐๔๐	งบ พด.
๔๓	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน)	ภารกิจ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-				๔๙,๒๐๐	๕๖,๔๐๐	๖๓,๘๘๘	งบ พด.
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๖,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	๖,๒๖๔	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๘๖๔	๑๖๙,๔๖๔	๑๗๖,๓๐๔	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)																		
๔๕	นักบริหารงานเกษตร	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๑,๑๖๐	๔๔๔,๖๐๐	๔๕๗,๕๒๐	
๔๖	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๕๖๐	
๔๗	พนักงานจ้าง	ภารกิจ	๑	๑	๒๕๕,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๓๒	๑๐,๑๖๐	๒๖๕,๘๑๒	๒๗๖,๔๓๒	๒๘๗,๕๙๒	
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	
๔๙	คนงานเกษตร	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	
รวม	คนงานเกษตร	ทั่วไป	๔๙	๓๙	๑๑,๙๗๐,๔๔๐	๓๓๖,๐๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	๓๓๒,๙๐๔	๖๔๗,๓๖๔	๓๖๑,๕๖๐	๑๑,๙๓๕,๕๖๘	๑๒,๐๒๕,๘๔๘	๑๒,๐๘๔,๙๗๗	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ

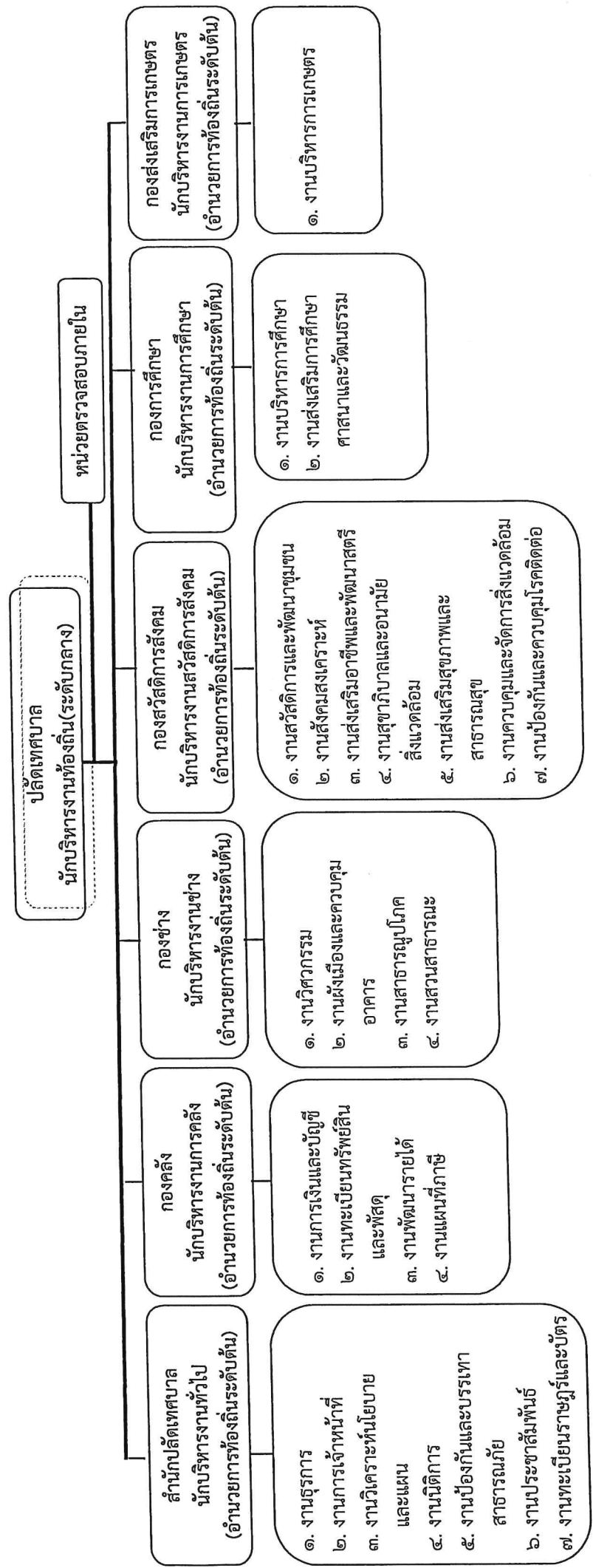
ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๔๕,๑๓๖,๗๘๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = (๔๕,๑๓๖,๗๘๐) * ๕% = ๔๕,๑๓๖,๗๘๐ บาท

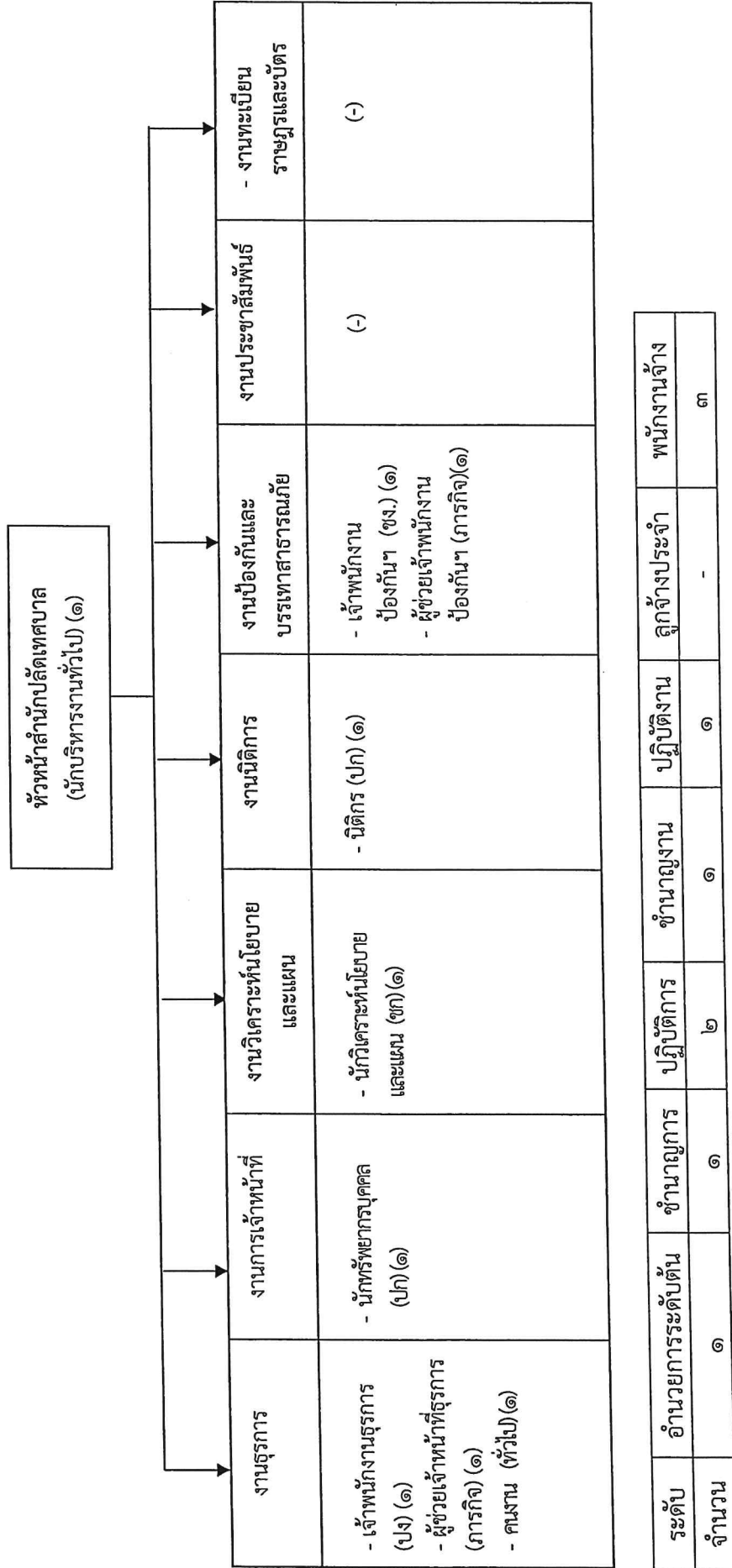
ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = (๔๕,๑๓๖,๗๘๐) * ๕% = ๔๕,๑๓๖,๗๘๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = (๔๕,๑๓๖,๗๘๐) * ๕% = ๔๕,๑๓๖,๗๘๐ บาท

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองขนาน (เทศบาลสามัญ)

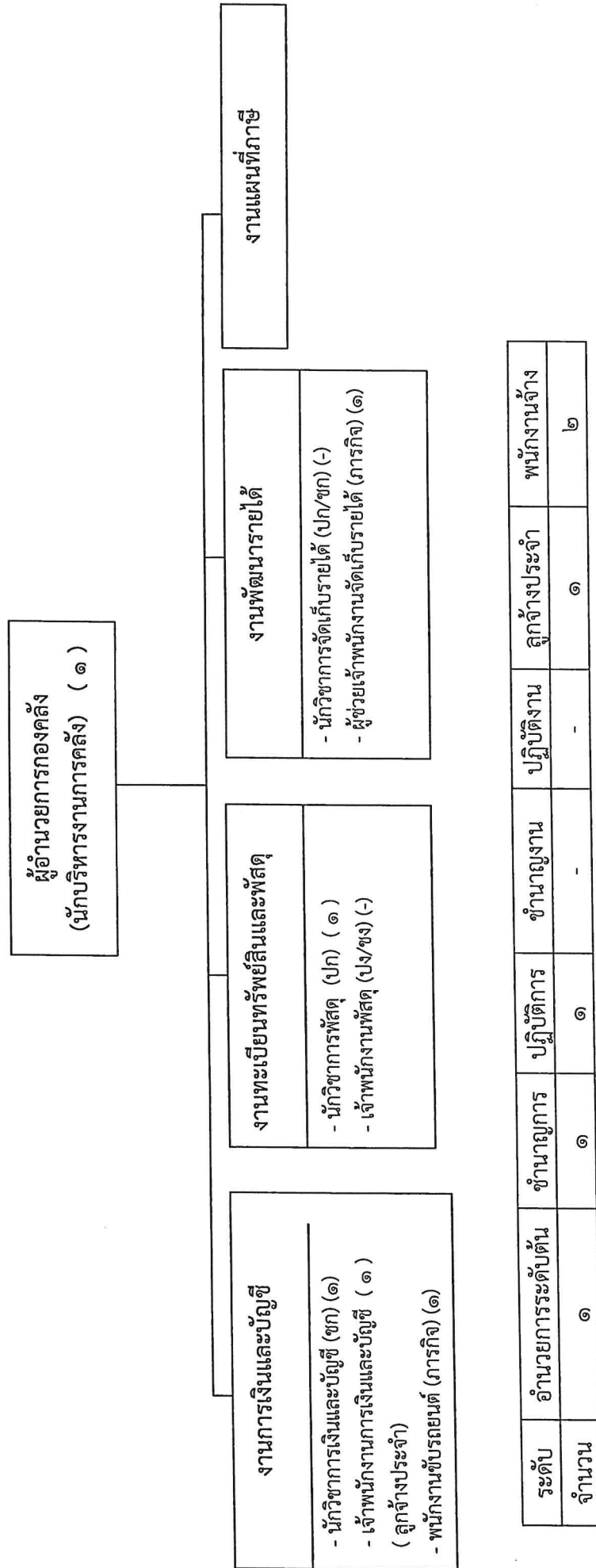


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

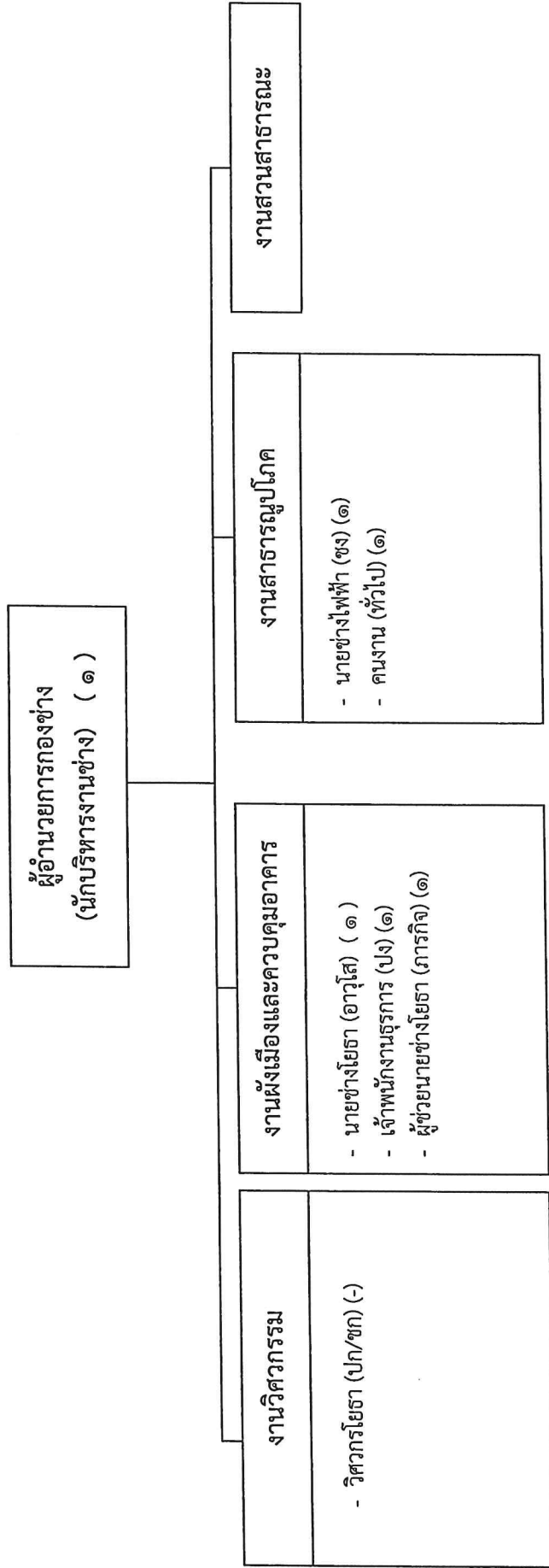


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาลตำบลหนองขาม

โครงสร้างองค์กร

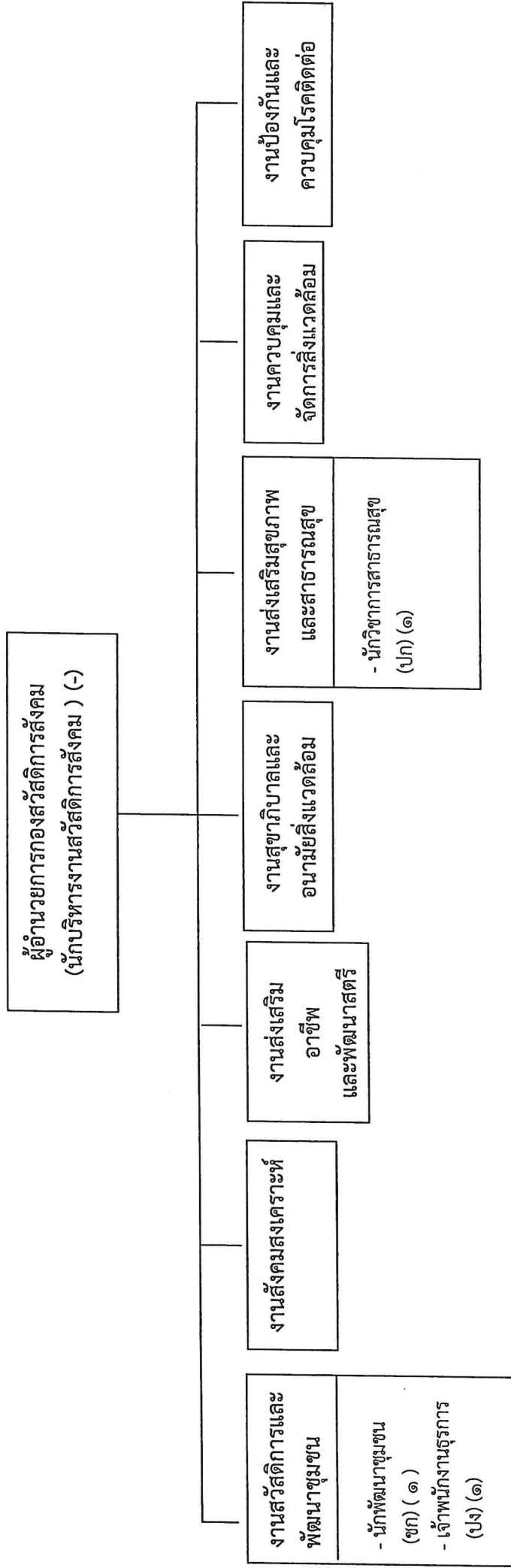


โครงสร้างกองช่าง



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

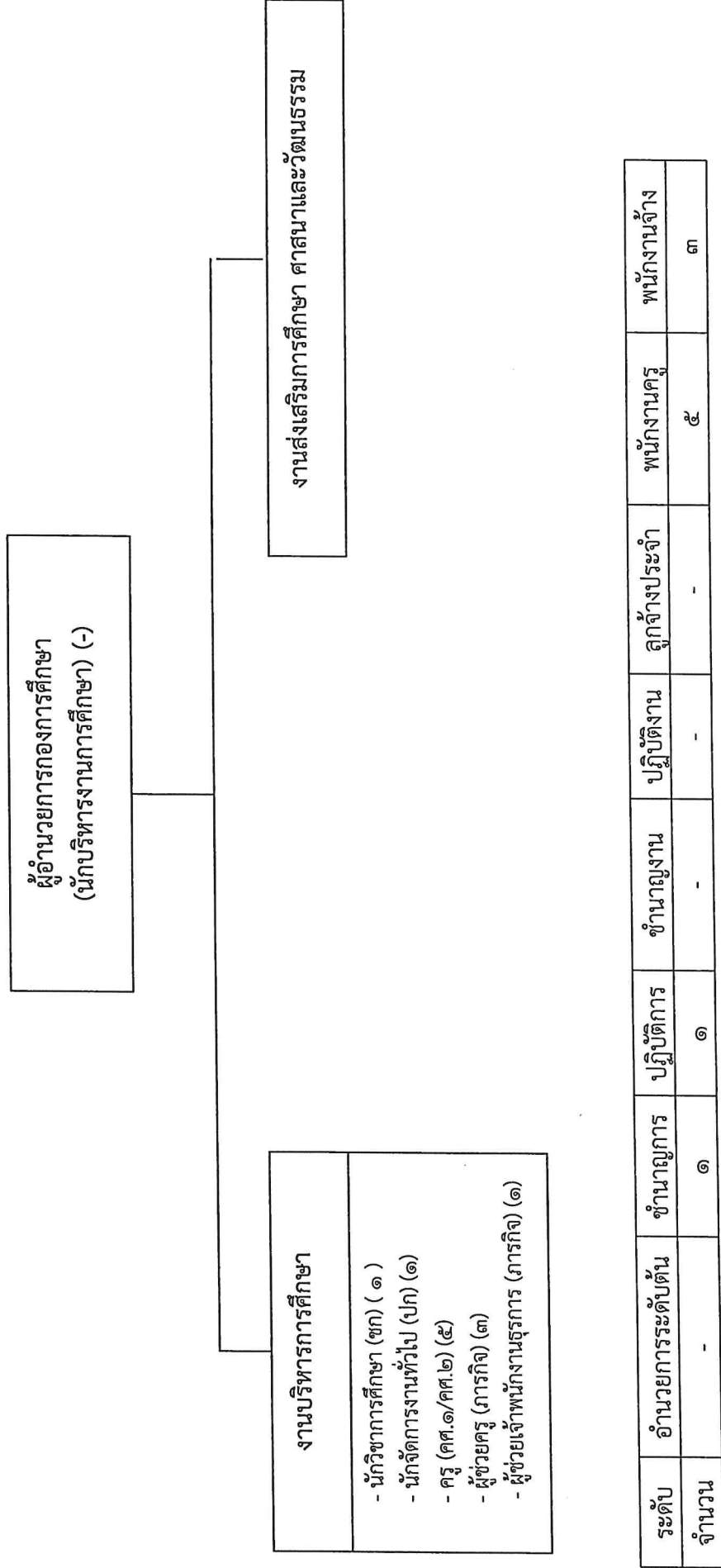
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

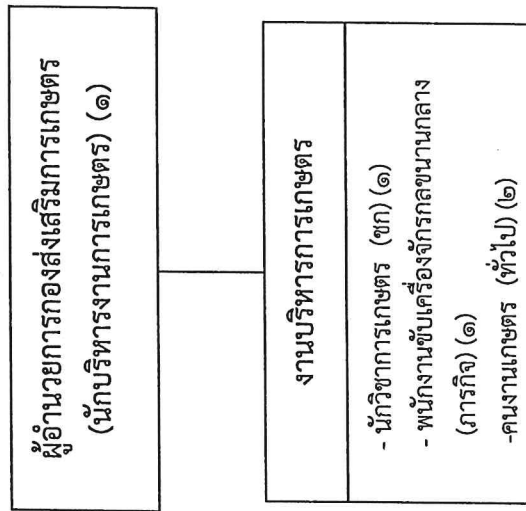
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาลตำบลหนองขนาน

โครงสร้างกองการศึกษา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาลตำบลหนองขนาน

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	จำนวน	อำนาจการระดับต้น	จำนวน	ปฏิบัติการ	จำนวน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑		๑	-	-	-	-	๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๔	นางสาวจุรีรัตน์ สังขพันธ์	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐,๐๐๐ (๓๔,๑๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๑๕	นางอรุณา อินดี	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๔,๒๕๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	
๑๖	-		๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕,๕๓๐	-	-	ว่าง
๑๗	นางสาวเกตุวรี หับแก้ว	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๑,๐๘๐ (๑๗,๕๗๐*๑๒)	-	-	
๑๘	-	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๓,๗๕๐	-	-	ว่าง
๑๙	น.ส.รัตติกาล น้อยสำราญ	ปริญญาตรี (นิเทศศาสตร์)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑,๘๕๐ (๑๘,๑๙๐*๑๒)	-	-	สูงจ้างประจำ
๒๐	นางสาวกมล หนูแก้ว	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗,๘๐๐ (๑๔,๕๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ
๒๑	นายจำลอง อดเรียน	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕,๓๖๐ (๑๒,๓๘๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ

กองช่าง

๒๒	นายชัยวัฒน์ รักเยี่ยม	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๗๕๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๒๓	นายสากล ศรีเมฆ	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕,๕๓๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	
๒๔	-	ปริญญาตรี	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕,๕๓๐	-	-	
๒๕	นายโรจน์รัตน์ เมื่องมก	ปวส.(เทคนิคยานยนต์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๘,๕๘๐ (๒๓,๘๐๐*๑๒)	-	-	
๒๖	นางสาวพนพรรณ ลิขีไธโย	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔,๖๕๐ (๑๒,๒๕๐*๑๒)	-	-	
๒๗	นายสิทธิเดช เขียวจำ	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑,๒๕๐ (๙,๗๕๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตามภารกิจ
๒๘	นายณัฐดนัย ปานยิ้ม	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๙	-	-	๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	ว่าง
๓๐	น.ส.พรทิพย์ อภิรักษ์	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๔๖,๗๖๐ (๒๔,๕๖๐*๑๒)	-	-	
๓๑	นางสาวนิลากร สมรูป	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๓๘-๒-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๖๐ (๑๕,๐๖๐*๑๒)	-	-	
๓๒	น.ส.ดกานดา เยี่ยงบริษัทกุล	ปวช. (พาณิชย์การ)	๓๘-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งบประมาณ	ปฏิบัติงาน	๓๘-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งบการเงิน	ปฏิบัติงาน	๒๐๓,๕๖๐ (๑๖,๙๖๐*๑๒)	-	-	

กองการศึกษา												
๓๓	-	-	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	ว่าง
๓๔	นางชลิตา ชูชื่น	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชำนาญการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๔,๐๓๐*๑๒)	-	-	
๓๕	นางสาวสุวรรณี ธีรวิเศษ	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒๓,๕๖๐ (๒๖,๙๖๐*๑๒)	-	-	
๓๖	นางพยงค์ สุขบริรักษ์	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๓๓๓,๕๖๐ (๒๖,๙๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๓๗	นางกมลวรรณ อุบลน้อย	ปริญญาตรี (ค.บ.) (การศึกษาปฐมวัย)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๒๔๕,๔๘๐ (๒๓,๗๙๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๓๘	-	ปริญญาตรี (ค.บ.) (การศึกษาปฐมวัย)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕๕,๓๖๐	-	-	ว่าง (รับเงินจากเงินอุดหนุน)
๓๙	นางสาวอ้อ อ่อนอาจ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๒๖๖,๒๘๐ (๒๔,๖๘๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๐	นางสนั่นหวั่น แซ่โจ้ว	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๖-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	คศ.๑	๓๘-๖-๐๘-๖๖๑๓-๗๐๖	ครู	คศ.๑	๒๙๑,๙๖๐ (๒๔,๓๓๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวกนกนา ปานยิ้ม	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๔๒	-	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๔๓	นางสาวธัญญารัตน์ จันทร์แก้ว	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน
๔๔	นางสาววิภาณี ปานยิ้ม	ปริญญาตรี (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐*๑๒)	-	-	รับเงินเดือนจากเงินอุดหนุน

กองส่งเสริมการเกษตร												
๔๕	นายอนเดช ภูอนทิษฐ์	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๓๘-๖-๑๔-๖๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน การเกษตร	อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น	๓๘-๖-๑๔-๖๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน การเกษตร	อำนาจ การท้องถิ่น ระดับต้น	๓๘๘,๑๖๐ (๓๓,๑๘๐*๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๔๖	บ.ส.มพาท โคตรคำภา	ปริญญาตรี (ศึกษาศาสตร์)	๓๘-๖-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๘-๖-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ เกษตร	ชำนาญการ	๓๔๖,๗๐๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	
๔๗	นายอนุสรณ์ แก้วสะอาด	ปริญญาตรี (พัฒนบริหารฯ)	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๒๕๕,๔๘๐ (๒๑,๒๙๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างตาม ภารกิจ
๔๘	นายสันต์ หล้าทอง	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	คนงานเกษตร	-	-	คนงานเกษตร	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป
๔๙	นายนาถ ฤกษ์อด	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์)	-	คนงานเกษตร	-	-	คนงานเกษตร	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	พ.จ้างทั่วไป

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองขนานได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้รับการพัฒนา ภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีในการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการมอบหมายหน้าที่การงานของ ผู้บังคับบัญชาและติดตามประเมินผลประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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

เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ตลอดทั้งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองขนาน ดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐ อันจะนำมาซึ่งความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญ รุ่งเรืองของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความเลื่อมใส ศรัทธาจากประชาชนทั่วไป เทศบาลตำบลหนองขนาน จึงกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 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

๐๐๐๐๐๐๐๐

**** ภาคผนวก ****



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองขนาน

ที่ ๒๑๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลหนองขนานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | เป็นกรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองขนาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเพทาย จินดาไทย)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองขนาน (สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่) โทร.๐-๓๒๕๔-๘๕๒๑ ต่อ ๑๕

ที่ พบ ๕๓๔๐๑ /..

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอฟិจารณานุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน (ผ่านปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด)

ต้นเรื่อง

ตามที่เทศบาลตำบลหนองขนานได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าวจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

๑.กท.จ.เพชรบุรี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนานใช้อำนาจหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อดำเนินการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองขนาน

๒.เนื่องจากเทศบาลฯจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด งานการเจ้าหน้าที่ (สำนักปลัด) จึงมีความประสงค์จะดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองขนาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ข้อกฎหมาย

อ้างถึง๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

(๑)นายกเทศมนตรี

เป็นประธาน

(๒)ปลัดเทศบาล

เป็นกรรมการ

(๓)ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ

เป็นกรรมการ

(๔)พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ในระยะเวลา ๓ ปี ฯลฯ

-/ข้อพิจารณา....

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลหนองหานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ จึงขอพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองหาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองหาน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | เป็นกรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองหาน โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินเดือนเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองหาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามบันทึกและคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสุภก อักโขพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด
๕๕ พ.ค. ๖๔

(นายเพทาย จินดาไทย)

ปลัดเทศบาล

.....
.....
(นายเพทาย จินดาไทย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหาน

๕๕ พ.ค. ๖๔

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

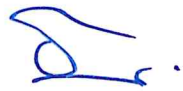
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองขนาน

* * * * *

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเพทาย จินดาไทย ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานกรรมการ ฯ		
๒	นางสุภัค อักโขพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการฯ		
๓	นางสาวจूरรัตน์ สังข์พันธ์ ผอ.กองคลัง	กรรมการ		
๔	นายชัยวัฒน์ รักเยี่ยม ผอ.กองช่าง	กรรมการฯ		
๕	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร รักษา ราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ		
๖	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการฯ		
๗	นางชลิตา ชูชื่น นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการฯ		
๘	นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการฯ/ เลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองขนาน

* * * * *

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเพทาย จินดาไทย ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานกรรมการ ฯ	เพทาย จินดาไทย	
๒	นางสุภัค อักโขพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการฯ	สุภัค อักโขพันธ์	
๓	นางสาวจุรีรัตน์ สังข์พันธ์ ผอ.กองคลัง	กรรมการ	จุรีรัตน์ สังข์พันธ์	
๔	นายชัยวัฒน์ รักเยี่ยม ผอ.กองช่าง	กรรมการฯ	ชัยวัฒน์ รักเยี่ยม	
๕	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ์ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร รักษา ราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ	ธนเดช ภูธนพิสุทธิ์	
๖	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ์ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการฯ	ธนเดช ภูธนพิสุทธิ์	
๗	นางชลิดา ชูชื่น นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการฯ	ชลิดา ชูชื่น	
๘	นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการฯ/ เลขานุการ	จันทร์จิรา พิมสวัสดิ์	

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธาน ฯ : กระผม นายเพทาย จินดาไทย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี
ตำบลหนองขนาน ทำหน้าที่ประธานการประชุมฯ ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เทศบาลตำบลหนองขนานจึงต้องดำเนินการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้ประกาศมีผลบังคับใช้
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และทางฝ่ายเลขาฯได้แจ้งเวียนแต่ละกองงานให้ทบทวน
ประเมินความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อประกอบการพิจารณา
การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในส่วนของ

-/การดำเนิน

การดำเนินการเนื่องจากแผนฉบับนี้จะต้องประกาศใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเทศบาลฯ จะต้องนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งในการจัดทำเทศบาลฯ ประจำปี ๒๕๖๔ ต้องใช้กรอบของแผนอัตรากำลังเดิมเพื่อนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งทางฝ่ายบริหารได้เสนอญัตติไปแล้วโดยการใช้กรอบอัตรากำลังเดิมเท่าที่มีมืออยู่ของปี ๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลในการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจากการคิดคำนวณแล้วปัจจุบันภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลหนองขนาน เกินกว่า ๓๕ % โดยคิดจากกรอบอัตรากำลังเดิมซึ่งยังไม่ได้คิดตำแหน่งใหม่ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ยังไม่มีการประกาศใช้ และในการประมาณการรายรับ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ลดลงเนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ฉะนั้นการตั้งงบประมาณจะนำเอาเงินเดือน ค่าตอบแทนของกรอบที่ยังไม่มีการกำหนดมาตั้งงบประมาณรอไว้จึงไม่สามารถทำได้เพราะในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมีการชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบเดิมทั้งตำแหน่งว่างและมีคนครอง และถ้าจะมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้ไปเพิ่มใน ปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖ ฉะนั้นการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบาลฯ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ และ พ.ศ.๒๕๖๖ ในส่วนของการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ เพราะปัจจุบันเกิดจากภาวะเศรษฐกิจไม่ดีเนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ทำให้เทศบาลได้รับเงินจัดสรรและอุดหนุนเพื่อเป็นรายได้ลดต่ำลงเทศบาลตำบลหนองขนานกำหนดตำแหน่งเพิ่มในปี พ.ศ.๒๕๖๔ ก็จะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มมากขึ้น

-ตามทีกระผมได้เข้ารับการอบรมของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้สอบถามเกี่ยวกับ

๑.การยุบส่วนราชการใดต้องมีเหตุผลความจำเป็นที่เพียงพอในการยุบส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณา ในปัจจุบันเทศบาลมีส่วนราชการ ๖ กองในส่วนของโครงสร้างให้คงเดิมไปก่อน

๒.งานทะเบียนและบัตร เนื่องจากเป็นภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องทำแต่กรมการปกครอง สำนักงานทะเบียนไม่โอนงานให้เทศบาลแต่เป็นงานที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ ดังนั้นเทศบาลสามารถที่จะกำหนดไว้ในภารกิจซึ่งกำหนดไว้เป็นงาน และดำเนินการโดยมอบหมายงานให้กับพนักงานเทศบาลรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนการส่งมอบงานทะเบียนเทศบาลจะต้องทำหนังสือสอบถามไปยังอำเภอเมืองเพชรบุรีต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธานฯ

ในการจัดทำแผน

๔.๑.๑ สำนักปลัด

- การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปก./ชก จำนวน ๑ ตำแหน่ง

นางสุภัค อักโขพันธุ์
กรรมการฯ

ขอชี้แจงเกี่ยวกับตำแหน่งนักวิชาการประชาสัมพันธ์เนื่องจากการที่ได้เสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้อนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลังพิจารณานั้น แต่ไม่ผ่านการพิจารณาของอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง และให้เสนอมาในครั้งต่อไป

ประธานฯ

ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มสามารถทำได้แต่จะต้องดูว่างงบประมาณของเทศบาลเพียงพอหรือไม่

นางสุภัค อักโขพันธุ์
กรรมการฯ

- การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

ขอชี้แจงว่าจะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานดับเพลิงเพื่อรองรับการซื้อ

ประธานฯ

รถดับเพลิง

ให้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งต่อไปภายหลังที่เทศบาลได้จัดซื้อรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์แล้ว

-การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา โดยขอยุบตำแหน่งคนงาน

กระผมเห็นว่าไม่ต้องยุบเพราะตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่มีการสรรหาดำแหน่งดังกล่าวภายใน ๑ ปี ก็จะต้องยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว

ประธานฯ

กระผมเสนอให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งต่อไปโดยกำหนดเพิ่ม ในปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖ แต่จะต้องดูภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔.๒ การพิจารณาเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธานฯ

ขณะนี้จะเป็นการประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งทางฝ่ายเลขาฯได้จัดทำร่างและให้คณะกรรมการทุกท่านได้ตรวจสอบโดยร่างให้ใช้รูปแบบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตาม

แนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยร่างแผนอัตรากำลังฉบับนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังตามกรอบเดิม ไม่มีการปรับปรุงหรือกำหนดเพิ่มตำแหน่งในแผนฯแต่อย่างใด

เลขานุการฯ

ข้อกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- (๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
- (๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- (๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้างให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

-/ข การกำหนด...

ข การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ก เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งในสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอให้คณะกรรมการกลา้งานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ ก่อนที่เทศบาลจะขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้งานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ. และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือต้องรายงานตามแบบ ๑ - ๕ อย่างครบถ้วน รายละเอียดตามแบบแนบท้าย

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน ให้ทำได้โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๑๘ เมื่อ ก.ท.จ. ให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ ๑๔ แล้ว ให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติมในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อจะได้รายงาน ก.ท. เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณ ในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน และเมื่อได้จัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงบประมาณ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรอัตราเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๔๐๒ ในการจัดทำแผนลูกจ้างของเทศบาล การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้นำแนวทางและวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาล มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยให้สอดคล้อง กับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำ แผนอัตรากำลังพนักงาน

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอด ทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายด้านบุคคล

เลขานุการฯ

ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อยู่ที่ ร้อยละ ๒๘.๙๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ร้อยละ ๒๗.๗๕ และปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ร้อยละ ๒๗.๘๐

ประธานฯ

กระผมขอมติในที่ประชุมเห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหาน ซึ่งรายละเอียด ปราบกฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขได้เสนอให้ทุกท่านพิจารณา

ที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหาน

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบจะได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ กทจ.เพชรบุรีพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

การดำเนินการกรณีตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งปัจจุบันเทศบาลมีตำแหน่งว่างหลายอัตรา บางตำแหน่งอยู่ระหว่างการประชาสัมพันธ์รับโอน บางตำแหน่งเสนอขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ซึ่งปัจจุบันตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองหาน มีดังนี้

๑. สำนักปลัด

- พนักงานจ้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตำแหน่งนี้จะดำเนินการ สรรหาเมื่อได้จัดซื้อรถบรรทุกน้ำเรียบร้อยแล้ว

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ประธานฯ ให้รอปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังในครั้งต่อไป

๒. กองคลัง

- พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ อยู่ในขั้นตอนนำเรื่อง เสนอ กทจ.จังหวัดประจวบฯ พิจารณา

- พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ขอใช้บัญชีกรมฯ

๓. กองช่าง

- พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ขอใช้บัญชีกรมฯ

๔. กองสวัสดิการสังคม

- พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผอ.กองสวัสดิการสังคม ประชาสัมพันธ์รับโอน

๕. กองการศึกษา

- พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอน
- พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ว่าง ๑ อัตรา ได้รับการประสานโดย

ประธานฯ

วาจากจากผู้ที่มีความประสงค์โอนย้ายจาก อบต.ธงชัย

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวจันทรีจิรา พิมสวัสดิ์)

คณะกรรมการฯ/เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ตรวจรายการประชุม

(นายเพทาย จินดาไทย)

ประธานคณะกรรมการฯ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

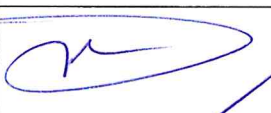
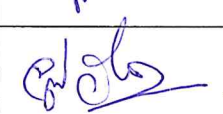
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองขนาน

* * * * *

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเพทาย จินดาไทย ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานกรรมการ ฯ		
๒	นางสุภัค อักโขพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการฯ		
๓	นางสาวจूरรัตน์ สังข์พันธ์ ผอ.กองคลัง	กรรมการฯ		
๔	นายชัยวัฒน์ รักเยี่ยม ผอ.กองช่าง	กรรมการฯ		
๕	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร รักษา ราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ		
๖	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการฯ		
๗	นางชลิตา ชูชื่น นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการฯ		
๘	นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการฯ/ เลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองขนาน

* * * * *

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเพทาย จินดาไทย ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน	ประธานกรรมการ ฯ	เพทาย จินดาไทย	
๒	นางสุภัค อักโขพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการฯ	สุภัค อักโขพันธ์	
๓	นางสาวจุรีรัตน์ สังข์พันธ์ ผอ.กองคลัง	กรรมการ	จุรีรัตน์ สังข์พันธ์	
๔	นายชัยวัฒน์ รักเยี่ยม ผอ.กองช่าง	กรรมการฯ	ชัยวัฒน์ รักเยี่ยม	
๕	นายธนเดช ภูธนพิสุทธิ์ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตรและราชการ แทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการฯ	ธนเดช ภูธนพิสุทธิ์	
๖	นางชลิดา ชูชื่น นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการฯ	ชลิดา ชูชื่น	
๗	นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการฯ/ เลขานุการ	จันทร์จิรา พิมสวัสดิ์	

เปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธาน ฯ : กระผม นายเพทาย จินดาไทย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี
ตำบลหนองขนาน ทำหน้าที่ประธานการประชุมฯ ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ประธานฯ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มีสาระสำคัญรวม
๗ หน้า กระผมขอให้ที่ประชุมได้ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อรับรองรายงานการประชุม
ที่ประชุม ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วและรับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบและตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ กทจ.เพชรบุรีพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
 - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
 - ไม่มี -

ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวจันทร์จิรา พิมสวัสดิ์)

คณะกรรมการฯ/เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)

ตรวจรายงานการประชุม

(นายแพทย์ จินดาไทย)

ประธานคณะกรรมการฯ



ที่ พบ ๕๒๗๐๑/ ๓๗๓๓

สำนักงานเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ
๓๓๓ หมู่ที่ ๔ ถนนเพชรบุรี-หาดเจ้าสำราญ
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

งานสารบรรณ
รับที่ 102 / ๖5๖3
วันที่ 31 เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓
เวลา

เรื่อง ข้อมูลอัตรากำลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลหนองขนาน ที่ พบ ๕๓๔๐๑/๗๒๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางข้อมูลอัตรากำลังเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลหนองขนาน จะเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ ยินดีให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว และขอส่งข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญมาพร้อมนี้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญยอด มากคล้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน
☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา

-นายก อบ. พท. เจ้าสำราญ เจ้าเมืองเพชรบุรี

นางสาวจันทรีจิรา พิมพ์สวัสดิ์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓๑/๗/๖๓

สำนักปลัดเทศบาล
งานสารบรรณ

โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๗-๘๕๕๕ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐-๓๒๔๗-๘๕๕๕ ต่อ ๑๑๒

(นายแพทย์ จินดาไทย)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนาน

๓๑/๗/๖๓

๓๑/๗/๖๓

(นายแพทย์ จินดาไทย)

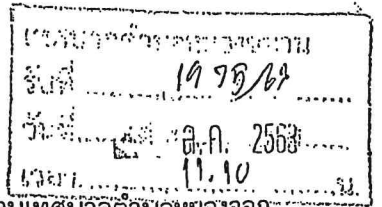
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนาน

๓๑/๗/๖๓

ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๑	ปลัดเทศบาล	๑				
๒	รองปลัดเทศบาล	๑				
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๑๓			๔	๑๐
๔	กองคลัง	๕			๔	
๕	กองช่าง	๔			๖	๔
๖	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๒			๑	๘
๗	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๒	๒		๒	
รวม		๒๘	๒		๑๗	๒๒



รับที่ 103 9563
วันที่ 3 เดือน 5 ปี 2563
เลขที่ 103

นายกเทศมนตรีตำบลบึงหนอง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๓	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ ว่างเดิม
๔	<u>งานธุรการ</u> นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) <u>พนักงานจ้างภารกิจการ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผช.จพง.ธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	คนงานทั่วไป <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) <u>งานแผนและงบประมาณ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก.) <u>งานทะเบียนราษฎร</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ขก.) <u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานสถิติ <u>งานนิติกร</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นิติกร (ปก./ขก.) <u>งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักประชาสัมพันธ์ (ปก.) <u>งานพัฒนาชุมชน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักพัฒนาชุมชน (ขก.) <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๓	๑๒	๑๒	๑๒	-๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ ว่างให้ยุบ ว่างให้ยุบ
๒	<u>งานธุรการ</u> เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) <u>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</u> <u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u> <u>งานรักษาความสะอาด</u> <u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑	<u>กองการศึกษา</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	<u>งานธุรการ</u> <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> <u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> <u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> <u>งานกิจการศาสนา</u> <u>งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานครูเทศบาล</u> ครู ศศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	กองการศึกษา (๑๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>งานธุรการ</u> <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> <u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> <u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> <u>งานกิจการศาสนา</u> <u>งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.) พนักงานครูเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑	กองการประปา (๑๙) ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) <u>งานธุรการ</u> <u>งานผลิตและบริการ</u> <u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๓	พนักงานผลิตน้ำประปา งานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	งานธุรการ นักจัดการงานทั่วไป (ขก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผช.จพง.ธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คณงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ขก.) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ขก.) งานทะเบียนราษฎร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ขก.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน งานนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นิติกร (ปก.) งานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ (ขก.) งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ขก.) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๓	-	-	+๑	
๑	กองคลัง (๑๒) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่างให้ยุบ
๒	งานการบัญชีและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี (ขก.) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ขก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) <u>สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>งานธุรการ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงาน <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) <u>งานทะเบียนราษฎร</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.) <u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน <u>งานนิติการ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นิติกร (ปก.) <u>งานประชาสัมพันธ์</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ (ชก.) <u>งานพัฒนาชุมชน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ชก.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑.	-	-	๑	-	-	-	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามมติ ก.ท.จ.เพชรบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒
รวม		๑๓	๑๒	๑๒	๑๔	-	-	+๑	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)</u>								
๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	<u>งานธุรการ</u>								
๔	เจ้าพนักงานธุรการ(พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<u>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</u>								
๖	<u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u>								
๗	<u>งานรักษาความสะอาด</u>								
๘	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑	<u>กองการศึกษา(๑๔)</u>								
๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>งานธุรการ</u>								
๔	<u>งานการศึกษาปฐมวัย</u>								
๕	<u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u>								
๖	<u>งานกีฬาและนันทนาการ</u>								
๗	<u>งานกิจการศาสนา</u>								
๘	<u>งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</u>								
๙	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานครูเทศบาล								
๑๑	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๑๔	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

