



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ของเทศบาลตำบลควนเสาธง  
อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง

สารบัญ

| เรื่อง                                                                  | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                     | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                         | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                               | ๒    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | ๔    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๗    |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ       | ๙    |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | ๑๐   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                          | ๑๓   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                | ๒๐   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี              | ๒๓   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | ๒๔   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๒๙   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๓๐   |

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
- รายงานการประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒



ประกาศเทศบาลตำบลควนเสาธง  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ตามที่เทศบาลตำบลควนเสาธงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลควนเสาธง และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายหรรือหีม นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ เทศบาลตำบลควนเสาธง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยได้เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ซึ่ง ก.ท.จ.พัทลุง ได้ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลควนเสาธง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลควนเสาธงต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาธงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาธงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนเสาธง ให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาธง มีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาธง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒.๗ เพื่อเป็นแผนในการรองรับการขยายงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในอนาคต

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลควนเสาธง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนเสาธง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย ๑ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนเสาธง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนเสาธง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนเสาธง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ครบถ้วนและตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่อยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลควนเสาธง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลควนเสาธงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

##### ๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

###### ๔.๑.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การมีไฟฟ้า (จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้)
- (๒) การคมนาคม (ความสะดวกในการเดินทางไปอำเภอและระหว่างหมู่บ้าน)
- (๓) การประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน (สภาพทางเศรษฐกิจในหมู่บ้าน)
- (๔) น้ำกิน น้ำใช้ (การบริหารจัดการน้ำขาดประสิทธิภาพ)
- (๕) สิทธิในที่ดินทำกิน (ลักษณะการถือครองที่ดิน)
- (๖) น้ำท่วม (การระบายน้ำขาดประสิทธิภาพ)
- (๗) โทรศัพท์(โทรศัพท์พื้นฐาน)

###### ๔.๑.๒ ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- (๑) การประกอบอาชีพและการมีงานทำ
- (๒) อัตรากำลัง
- (๓) ผลผลิตจากการเกษตร (เปรียบเทียบประสิทธิภาพการผลิต)
- (๔) การประกอบอาชีพอื่น ๆ (อาชีพเสริม)
- (๕) การอพยพหางานทำ
- (๖) การรวมตัวของเกษตรกร (อำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือการรับบริการ)
- (๗) การใช้แหล่งสินเชื่อเพื่อการเกษตร (การรับบริการจากแหล่งสินเชื่อที่เป็นธรรม)
- (๘) การทำการเกษตรฤดูแล้ง

###### ๔.๑.๓ ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- (๑) การบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน (ความสามารถของรัฐในการให้บริการ)
- (๒) การได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- (๓) สุขลักษณะในบ้าน (ความสะอาดและการสุขาภิบาล)
- (๔) สุขภาพและอนามัยของบุคคล
- (๕) น้ำหนักเด็กแรกเกิด (เกินกว่าเกณฑ์มาตรฐาน)
- (๖) การขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี
- (๗) การวางแผนครอบครัว
- (๘) ปัญหาสารเสพติด

- ๔.๑.๔ ปัญหาแหล่งน้ำกินน้ำใช้
  - (๑) น้ำสะอาดสำหรับดื่มไม่เพียงพอ
  - (๒) แหล่งน้ำดื่ม
  - (๓) คุณภาพและความเพียงพอของน้ำใช้
  - (๔) น้ำเพื่อการเกษตรและความเพียงพอของน้ำเพื่อการเกษตร
- ๔.๑.๕ ปัญหาความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - (๑) ระดับการศึกษาของประชาชน
  - (๒) อัตราการเรียนรู้ของประชาชน
  - (๓) การให้ความรู้ของรัฐ
  - (๔) การให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิต
  - (๕) สถานที่ให้ความรู้สำหรับหมู่บ้าน (โรงเรียน)
  - (๖) สถานที่ให้บริการด้านข่าวสารข้อมูล (ห้องสมุด)
  - (๗) การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา
- ๔.๑.๖ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - (๑) ปัญหาป่าไม้
  - (๒) ปัญหาคุณภาพดิน
  - (๓) ปัญหาน้ำ
  - (๔) ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย
  - (๕) ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๔.๑.๗ ปัญหาการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบล
  - (๑) การพัฒนาระบบการเมือง การปกครอง การบริการสาธารณะ
  - (๒) ความรอบรู้ในระเบียบ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
  - (๓) การติดต่อสื่อสาร
  - (๔) วัสดุสำนักงานไม่เพียงพอ
  - (๕) ความกระตือรือร้นที่จะศึกษากฎระเบียบของสมาชิก
- ๔.๑.๘ ปัญหาอื่น ๆ
  - (๑) ปัญหาการดูแลเอาใจใส่ผู้สูงอายุ
  - (๒) ปัญหาความปลอดภัยในทรัพย์สินของราษฎร
- ๔.๒ ความต้องการของประชาชน
  - ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
    - (๑) การคมนาคมที่สะดวก
    - (๒) มีการประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน
    - (๓) มีสิทธิในการทำกิน
    - (๔) มีไฟฟ้าตามจุดสำคัญ และขยายเขตไฟฟ้าในหมู่บ้าน
    - (๕) โทรศัพท์พื้นฐาน และโทรศัพท์สาธารณะ
  - ๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ (ด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ)
    - (๑) มีแหล่งสินเชื่อเพื่อการผลิต
    - (๒) การพัฒนาส่งเสริมอาชีพและอาชีพเสริม
    - (๓) ความรู้ด้านวิชาการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
    - (๔) จัดตั้งตลาดเพื่อการเกษตร

- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาแรงงานในตำบล
- ๔.๒.๓ ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย
  - (๑) การบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
  - (๒) การได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
  - (๓) การได้รับความคุ้มครองด้านการอุปโภคบริโภค
  - (๔) การส่งเสริม สนับสนุน การออกกำลังกาย
- ๔.๒.๔ ความต้องการแหล่งน้ำกินน้ำใช้
  - (๑) ต้องการให้มีน้ำใช้ในการเกษตรกรรมอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
  - (๒) มีน้ำประปาที่สะอาดเพื่อการอุปโภคและบริโภค
  - (๓) ขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
- ๔.๒.๕ ความต้องการด้านความรู้ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - (๑) การส่งเสริมความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมจากภาครัฐ
  - (๒) มีกิจกรรมทางศาสนาวัฒนธรรมและกีฬาภายในตำบลให้มากขึ้น
  - (๓) สถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
  - (๔) ต้องการให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น
  - (๕) ต้องการสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
  - (๖) ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและงานประเพณี
- ๔.๒.๖ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
  - (๑) ส่งเสริมให้มีการปลูกป่าชุมชน
  - (๒) ให้ความรู้ในการปรับปรุงคุณภาพของดินและสนับสนุนแนะนำการปลูกพืชที่เหมาะสมกับสภาพดินในพื้นที่นั้น
  - (๓) การดูแลบำบัดน้ำเสียในชุมชน
  - (๔) ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์แหล่งต้นน้ำการบำรุง ดูแลรักษา อนุรักษ์แหล่งน้ำ และสัตว์น้ำ
- ๔.๒.๗ ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบล
  - (๑) จัดการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลและสมาชิกสภาเทศบาล
  - (๒) มีเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร รถ
  - (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้มีเพียงพอและเหมาะสม เช่น คอมพิวเตอร์
  - (๔) ให้สมาชิกมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้เพื่อปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
  - (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคม
  - (๖) การให้บริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ
- ๔.๒.๘ ความต้องการด้านอื่น ๆ
  - (๑) ฝึกอบรมเยาวชนให้มีกิจกรรมทำ เช่น ส่งเสริมการกีฬา
  - (๒) สนับสนุนและจัดหาเจ้าหน้าที่เข้าไปดูแลสถานที่ท่องเที่ยว
  - (๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลอย่างทั่วถึง
  - (๔) มีสวนสาธารณะ/สนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน
  - (๕) เตาเผาขยะ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนเสาธง

### ๕.๑ วิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่

เทศบาลตำบลควนเสาธงได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนาท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ ได้อย่างนี้

#### ๕.๑.๑ ด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน
- (๒) ดูแลทางระบายน้ำและระบบป้องกันน้ำท่วม
- (๓) จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะ
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

#### ๕.๑.๒ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- (๑) จัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- (๒) ดูแลความสะอาดของชุมชน
- (๓) ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

#### ๕.๑.๓ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) สนับสนุนการศึกษาระดับปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- (๓) อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

#### ๕.๑.๔ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
- (๒) สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (๓) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

#### ๕.๑.๕ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) ดูแลความปลอดภัยในชุมชน
- (๒) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) สนับสนุนงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

#### ๕.๑.๖ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

- (๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

#### ๕.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการ

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมท้องถิ่น
- (๓) ออกข้อบัญญัติเทศบาลเพื่อใช้บังคับในพื้นที่

### ๕.๒ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

เทศบาลตำบลควนเสาธงมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ดังนี้

## ๕.๒.๑ วิเคราะห์ในระดับบุคคล

### ๕.๒.๑.๑ จุดแข็ง (Strengths)

- (๑) มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
- (๒) มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน
- (๓) มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรม เสี่ยงต่อการทุจริต
- (๔) มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- (๕) เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

### ๕.๒.๑.๒ จุดอ่อน (Weaknesses)

- (๑) บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- (๒) ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
- (๓) พนักงานบางส่วนมีภาระหนี้สิน

### ๕.๒.๑.๓ โอกาส (Opportunities)

- (๑) มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
- (๒) มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
- (๓) ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน

### ๕.๒.๑.๔ อุปสรรค(Threats)

- (๑) ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- (๒) ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
- (๓) พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
- (๔) มีความก้าวหน้าในวงแคบ

## ๕.๒.๒ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

### ๕.๒.๒.๑ จุดแข็ง (Strengths)

- (๑) บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
- (๒) การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
- (๓) ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน
- (๔) มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
- (๕) ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
- (๖) ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

## ๕.๒.๒.๒ จุดอ่อน (Weaknesses)

- (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
- (๒) พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
- (๓) มีอาคารสำนักงานคับแคบ

## ๕.๒.๒.๓ โอกาส (Opportunities)

- (๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
- (๒) มีความคุ้นเคยกันทุกคน
- (๓) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
- (๔) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
- (๕) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

## ๕.๒.๒.๔ อุปสรรค(Threats)

- (๑) มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
- (๒) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลควนเสาธง**

## ๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการส่งเสริมการศึกษา

## ๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- (๕) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๗) ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๘) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๗. สรุปปัญหา และแนวทางในบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลควนเสาธง**

เทศบาลตำบลควนเสาธงเป็นเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีแผนอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๗๗ อัตรา

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                       | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b><br>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย                                                         | ปัจจุบันเทศบาลตำบลควนเสาธงยังไม่มีกองสาธารณสุข สุข และสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับสาธารณสุขยังคงอยู่ที่สำนักปลัดเทศบาล ทำให้ขาดบุคลากรเฉพาะทางในการแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ | กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพิ่มได้แก่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| <b>กองคลัง</b><br>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย | งานการเงินและบัญชีมีปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากรทำให้คนที่ทำงานรับภาระงานที่เยอะเกินไป                                                                                                                                                 | - กำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีเพิ่ม                      |

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                   | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>พนักงานเทศบาลสายสายทั่วไป ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลฯ ใช้วิธีการขอใช้บัญชี การสอบแข่งขันของ กสอ.</p> |
| <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>มีปัญหาเรื่องจำนวนครูเกินเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>                                                                                          | <p>- อาจต้องยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ</p>       |



| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | -                | -                                |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนเสาธง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตำบลควนเสาธงให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อำนาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาเป็นกองต่อไป ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ

ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



## ๘.๑ โครงสร้าง

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> | <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> |          |
| <b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| <b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| <b>๔. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>๔. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| <b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน บัญชี และการติดตามผล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลควนเสาธงได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลควนเสาธง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนเสาธงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จึงมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

#### ๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. กองคลัง

#### ๒.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒**

| ส่วนราชการ                                          | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                     |                                | ๒๕๗๐                                                                   | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง )        | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)       | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>                              |                                |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)   | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    |                          |      |      |          |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                          | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                            | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                    | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นิติกร ปก./ชก.                                      | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                         | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                               | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                           | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.        | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                                |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                        | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                    | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                            |                                |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| คนงาน                                               | ๖                              | ๘                                                                      | ๘    | ๘    | +๒                       | -    | -    |          |
| ภารโรง                                              | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| แม่ครัว                                             | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                    | -                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง</b>                                      |                                |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)           | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                      | -                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                     | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                  | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                            | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.                    | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                 |                                |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างยุบ  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                                |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                     | ๑                              | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                          | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                     |                                | ๒๕๗๐                                                              | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| <b>กองคลัง(ต่อ)</b>                                 |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                            |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| คนงาน                                               | ๖                              | ๖                                                                 | ๖    | ๖    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                 | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองช่าง</b>                                      |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)              | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก.                                  | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                           | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                 | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.                                | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.                            | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                  | ๑                              | -                                                                 | -    | -    | -๑                       | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                            |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| คนงาน                                               | ๖                              | ๖                                                                 | ๖    | ๖    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองการศึกษา</b>                                  |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)      | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                             | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                           | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                            | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                            |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| คนงาน                                               | ๕                              | ๕                                                                 | ๕    | ๕    | -                        | -    | -    |          |
| <b>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสยิตฮิตายาตุลฮิตายะห์</b> |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก***                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอจัดสรร |
| ครู                                                 | ๒                              | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| <b>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ</b>                 |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก***                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอจัดสรร |
| ครู                                                 | ๓                              | ๓                                                                 | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                 | ๒                              | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| <b>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง</b>           |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก***                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | รอจัดสรร |
| ครู                                                 | ๒                              | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                              | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                         |                                | ๒๕๗๐                                                              | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง(ต่อ) |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                    |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                     | ๒                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -๑                       | -    | -    |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                       |                                |                                                                   |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.          | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| รวม                                     | ๗๕                             | ๗๗                                                                | ๗๗   | ๗๗   | +๒                       | -    | -    |          |

หมายเหตุ \*\*\*การสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ที่ | ชื่อสายงาน                                  | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
|     |                                             |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๗๐                                                  | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                   | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                           | ๒๕๗๑   | ๒๕๗๒   | ๒๕๗๐              | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |            |
| ๑   | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๕๓๕,๒๐๐       | ๑๖๘,๐๐๐              | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๓๒,๑๒๐                         | ๓๔,๐๔๐ | ๓๖,๐๙๐ | ๗๓๕,๓๒๐           | ๗๖๙,๓๖๐ | ๘๐๕,๔๕๐ | (๔๔,๖๐๐)   |
| ๒   | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น          | ๑            | -                      | ๔๙๖,๔๔๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๙,๗๙๐                         | ๓๑,๕๘๐ | ๓๓,๔๗๐ | ๕๖๘,๒๓๐           | ๕๙๙,๘๑๐ | ๖๓๓,๒๘๐ | ว่างเดิม   |
|     | <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>                      |              |              |                        |               |                      |                                                       |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๓   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๐๕,๕๖๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๓๐,๓๔๐                         | ๓๒,๑๖๐ | ๓๔,๐๙๐ | ๕๗๗,๙๐๐           | ๖๑๐,๐๖๐ | ๖๔๔,๑๕๐ | (๔๒,๑๓๐)   |
| ๔   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๓๐,๑๖๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๓๑,๘๑๐                         | ๓๓,๗๒๐ | ๓๕,๗๕๐ | ๕๗๙,๙๗๐           | ๖๑๓,๖๙๐ | ๖๔๙,๔๔๐ | (๔๔,๑๘๐)   |
| ๕   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ปก./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๓๒๗,๑๒๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๙,๖๓๐                         | ๒๐,๘๑๐ | ๒๒,๐๖๐ | ๓๔๖,๗๕๐           | ๓๖๗,๕๖๐ | ๓๘๙,๖๒๐ | (๒๗,๒๖๐)   |
| ๖   | นักทรัพยากรบุคคล                            | ปก./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๓๓๙,๗๒๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๐,๓๙๐                         | ๒๑,๖๑๐ | ๒๒,๙๑๐ | ๓๖๐,๑๑๐           | ๓๘๑,๗๒๐ | ๔๐๔,๖๓๐ | (๒๘,๓๑๐)   |
| ๗   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ปก./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๓๔๖,๕๖๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๐,๘๐๐                         | ๒๒,๐๕๐ | ๒๓,๓๗๐ | ๓๖๗,๓๖๐           | ๓๘๘,๔๑๐ | ๔๑๒,๗๘๐ | (๒๘,๘๘๐)   |
| ๘   | นิติกร                                      | ปฎ./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๒๗๐,๔๘๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๖,๒๓๐                         | ๑๗,๒๑๐ | ๑๘,๒๔๐ | ๒๘๖,๗๑๐           | ๓๐๓,๙๒๐ | ๓๒๒,๑๖๐ | (๒๒,๕๔๐)   |
| ๙   | นักวิชาการสาธารณสุข                         | ปก./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๑,๓๒๐                         | ๒๒,๖๐๐ | ๒๓,๙๖๐ | ๓๗๖,๖๔๐           | ๓๙๙,๒๔๐ | ๔๒๓,๒๐๐ | ว่างเดิม   |
| ๑๐  | นักพัฒนาชุมชน                               | ปก./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๔๙๗,๖๔๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๙,๘๖๐                         | ๓๑,๖๕๐ | ๓๓,๕๕๐ | ๕๒๗,๕๐๐           | ๕๕๙,๑๕๐ | ๕๙๒,๗๐๐ | (๔๑,๔๗๐)   |
| ๑๑  | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ปฎ./ขง.      | ๑            | ๑                      | ๑๙๐,๙๒๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๑,๔๖๐                         | ๑๒,๑๕๐ | ๑๒,๘๘๐ | ๒๐๒,๓๘๐           | ๒๑๔,๕๓๐ | ๒๒๗,๔๑๐ | (๑๕,๙๑๐)   |
| ๑๒  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | ปฎ./ขง.      | ๑            | ๑                      | ๒๐๙,๖๔๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๒,๕๘๐                         | ๑๓,๓๔๐ | ๑๔,๑๔๐ | ๒๒๒,๒๒๐           | ๒๓๕,๕๖๐ | ๒๔๙,๗๐๐ | (๑๗,๔๗๐)   |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |              |              |                        |               |                      |                                                       |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                |              | ๑            | ๑                      | ๑๖๗,๐๔๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๗๒๐                          | ๖,๙๖๐  | ๗,๓๒๐  | ๑๗๓,๗๖๐           | ๑๘๐,๗๒๐ | ๑๘๘,๐๔๐ | (๑๓,๙๒๐)   |
| ๑๔  | พนักงานขับรถยนต์                            |              | ๑            | ๑                      | ๑๕๑,๐๘๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๖,๑๒๐                          | ๖,๓๖๐  | ๖,๖๐๐  | ๑๕๗,๒๐๐           | ๑๖๓,๕๖๐ | ๑๗๐,๑๖๐ | (๑๒,๕๙๐)   |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |              |              |                        |               |                      |                                                       |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๑๕  | คนงาน                                       |              | ๘            | ๖                      | ๖๔๘,๐๐๐       | ๐                    | ๘                                                     | ๘    | ๘    | +๒                     | -    | -    | ๒๑๖,๐๐๐                        | ๐      | ๐      | ๘๖๔,๐๐๐           | ๘๖๔,๐๐๐ | ๘๖๔,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๑๖  | ภารโรง                                      |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๑๗  | แม่ครัว                                     |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)    |
| ๑๘  | พนักงานขับรถยนต์                            |              | ๑            | -                      | ๐             | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๑                     | -    | -    | ๑๐๘,๐๐๐                        | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๑ | (๙,๐๐๐)    |
|     | <b>กองคลัง</b>                              |              |              |                        |               |                      |                                                       |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๑๙  | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)            | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๔๘,๘๐๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๖,๙๓๐                         | ๒๘,๕๕๐ | ๓๐,๒๖๐ | ๕๑๗,๗๓๐           | ๕๔๖,๒๘๐ | ๕๗๖,๕๔๐ | (๓๗,๔๐๐)   |
| ๒๐  | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ปก./ขก.      | ๑            | -                      | ๐             | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๑                     | -    | -    | ๓๕๕,๓๒๐                        | ๒๑,๓๒๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐           | ๓๗๖,๖๔๐ | ๓๙๙,๒๔๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ปก./ขก.      | ๑            | ๑                      | ๒๖๒,๕๖๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๕,๗๖๐                         | ๑๖,๗๐๐ | ๑๗,๗๑๐ | ๒๗๘,๓๒๐           | ๒๙๕,๐๒๐ | ๓๑๒,๗๓๐ | (๒๑,๘๘๐)   |
| ๒๒  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ปฎ./ขง.      | ๑            | ๑                      | ๑๗๐,๑๖๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๐,๒๑๐                         | ๑๐,๘๓๐ | ๑๑,๔๘๐ | ๑๘๐,๓๗๐           | ๑๙๑,๒๐๐ | ๒๐๒,๖๘๐ | (๑๔,๑๘๐)   |
| ๒๓  | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ปฎ./ขง.      | ๑            | ๑                      | ๓๙๘,๘๘๐       | ๒๔,๐๐๐               | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๓,๙๔๐                         | ๒๕,๓๗๐ | ๒๖,๙๐๐ | ๔๔๖,๘๒๐           | ๔๗๒,๑๙๐ | ๔๙๙,๐๙๐ | (๓๓,๒๔๐)   |
| ๒๔  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปฎ./ขง.      | ๑            | ๑                      | ๔๑๘,๖๘๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๕,๑๓๐                         | ๒๖,๖๓๐ | ๒๘,๒๓๐ | ๔๔๓,๘๑๐           | ๔๗๐,๔๔๐ | ๔๙๘,๖๗๐ | (๓๔,๘๙๐)   |
|     | <b>ลูกจ้างประจำ</b>                         |              |              |                        |               |                      |                                                       |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |            |
| ๒๕  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  |              | ๑            | ๑                      | ๓๘๙,๔๐๐       | ๐                    | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๔๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๔๐๒,๗๒๐           | ๔๑๖,๑๖๐ | ๔๒๙,๑๒๐ | (๓๒,๔๕๐)   |

| ที่ | ชื่อสายงาน                                   | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|     |                                              |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๗๐                                                      | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                       | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                           | ๒๕๗๑   | ๒๕๗๒   | ๒๕๗๐              | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |          |
|     | กองคลัง (ต่อ)                                |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                         |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๒๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     |                  | ๑                | ๑                      | ๒๒๐,๓๒๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๘,๘๘๐                          | ๙,๒๔๐  | ๙,๖๐๐  | ๒๒๙,๒๐๐           | ๒๓๘,๔๔๐ | ๒๔๘,๐๔๐ | (๑๘,๓๖๐) |
| ๒๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              |                  | ๑                | ๑                      | ๒๐๗,๗๒๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๘,๔๐๐                          | ๘,๗๖๐  | ๙,๐๐๐  | ๒๑๖,๑๒๐           | ๒๒๔,๘๘๐ | ๒๓๓,๘๘๐ | (๑๗,๓๑๐) |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                            |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๒๘  | คนงาน                                        |                  | ๖                | ๖                      | ๖๔๘,๐๐๐          | ๐                        | ๖                                                         | ๖    | ๖    | -                          | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๖๔๘,๐๐๐           | ๖๔๘,๐๐๐ | ๖๔๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๒๙  | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                          |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | กองช่าง                                      |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๐  | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๕๓๐,๑๖๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๓๑,๘๑๐                         | ๓๓,๗๒๐ | ๓๕,๗๕๐ | ๖๐๓,๙๗๐           | ๖๓๗,๖๙๐ | ๖๗๓,๔๔๐ | (๔๔,๑๘๐) |
| ๓๑  | วิศวกรโยธา                                   | ป.บ./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๒๑๘,๔๐๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๓,๑๑๐                         | ๑๓,๙๐๐ | ๑๔,๗๓๐ | ๒๗๓,๕๑๐           | ๒๘๗,๔๑๐ | ๓๐๒,๑๔๐ | (๑๘,๒๐๐) |
| ๓๒  | เจ้าพนักงานธุรการ                            | ป.บ./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๓๙๘,๘๘๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๒๓,๙๔๐                         | ๒๕,๓๗๐ | ๒๖,๙๐๐ | ๔๒๒,๘๒๐           | ๔๔๘,๑๙๐ | ๔๗๕,๐๙๐ | (๓๓,๒๔๐) |
| ๓๓  | นายช่างโยธา                                  | ป.บ./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๓๖๘,๕๒๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๒๒,๑๒๐                         | ๒๓,๔๔๐ | ๒๔,๘๘๐ | ๓๙๐,๖๔๐           | ๔๑๔,๐๘๐ | ๔๓๘,๙๓๐ | (๓๐,๗๑๐) |
| ๓๔  | นายช่างไฟฟ้า                                 | ป.บ./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๑๖๘,๓๖๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๐,๑๑๐                         | ๑๐,๗๑๐ | ๑๑,๓๖๐ | ๑๗๘,๔๗๐           | ๑๘๙,๑๘๐ | ๒๐๐,๕๔๐ | (๑๔,๐๓๐) |
| ๓๕  | เจ้าพนักงานประปา                             | ป.บ./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๗,๘๘๐                         | ๑๘,๙๕๐ | ๒๐,๐๙๐ | ๓๑๕,๗๘๐           | ๓๓๓,๙๓๐ | ๓๕๔,๘๒๐ | ว่างเต็ม |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                            |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๖  | คนงาน                                        |                  | ๖                | ๖                      | ๖๔๘,๐๐๐          | ๐                        | ๖                                                         | ๖    | ๖    | -                          | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๖๔๘,๐๐๐           | ๖๔๘,๐๐๐ | ๖๔๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | กองการศึกษา                                  |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๗  | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)        | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๕๐๕,๕๖๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๓๐,๓๔๐                         | ๓๒,๑๖๐ | ๓๔,๐๙๐ | ๕๗๗,๙๐๐           | ๖๑๐,๐๖๐ | ๖๔๔,๑๕๐ | (๔๒,๑๓๐) |
| ๓๘  | นักวิชาการศึกษา                              | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๓๒๑,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๙,๒๖๐                         | ๒๐,๔๒๐ | ๒๑,๖๕๐ | ๓๔๐,๒๖๐           | ๓๖๐,๖๘๐ | ๓๘๒,๓๓๐ | (๒๖,๗๕๐) |
| ๓๙  | เจ้าพนักงานธุรการ                            | ป.บ./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๒๐๒,๐๘๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๒,๑๓๐                         | ๑๒,๘๖๐ | ๑๓,๖๓๐ | ๒๑๔,๒๑๐           | ๒๒๗,๐๗๐ | ๒๔๐,๗๐๐ | (๑๖,๘๔๐) |
| ๔๐  | เจ้าพนักงานพัสดุ                             | ป.บ./ช.ง.        | ๑                | ๑                      | ๒๑๓,๙๖๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๒,๘๔๐                         | ๑๓,๖๑๐ | ๑๔,๔๓๐ | ๒๒๖,๘๐๐           | ๒๔๐,๔๑๐ | ๒๕๔,๘๔๐ | (๑๗,๘๓๐) |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                         |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     |                  | ๑                | ๑                      | ๒๑๗,๙๒๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๘,๗๖๐                          | ๙,๑๒๐  | ๙,๔๘๐  | ๒๒๖,๖๘๐           | ๒๓๕,๘๐๐ | ๒๔๕,๒๘๐ | (๑๘,๑๖๐) |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                            |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๒  | คนงาน                                        |                  | ๕                | ๕                      | ๕๔๐,๐๐๐          | ๐                        | ๕                                                         | ๕    | ๕    | -                          | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๕๔๐,๐๐๐           | ๕๔๐,๐๐๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมดิสตียาตุลฮียาเยห์ |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๓  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                |                  | ๑                | -                      | -                | -                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       |          |
| ๔๔  | ครู                                          |                  | ๒                | ๒                      | -                | -                        | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       |          |

| ที่ | ชื่อสายงาน                              | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |            |            | หมายเหตุ                  |
|-----|-----------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|---------------------------|
|     |                                         |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๗๐                                                      | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                       | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                           | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    | ๒๕๗๐              | ๒๕๗๑       | ๒๕๗๒       |                           |
|     | กองการศึกษา(ต่อ)                        |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         |                   |            |            |                           |
|     | ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ            |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         |                   |            |            |                           |
| ๔๕  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก           |                  | ๑                | -                      | -                | -                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -       | -       | -                 | -          | -          |                           |
| ๔๖  | ครู                                     |                  | ๓                | ๓                      | -                | -                        | ๓                                                         | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    | -                              | -       | -       | -                 | -          | -          |                           |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                    |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         |                   |            |            |                           |
| ๔๗  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๒,๓๕๐)            |                  | ๑                | ๑                      | ๓๕,๔๐๐           | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๖,๐๐๐                          | ๖,๒๔๐   | ๖,๔๘๐   | ๔๑,๔๐๐            | ๔๗,๖๔๐     | ๕๔,๑๒๐     | ส่วนเกินจ่ายจากเงินรายได้ |
| ๔๘  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๒,๐๖๐)            |                  | ๑                | ๑                      | ๓๑,๙๒๐           | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๕,๘๘๐                          | ๖,๑๒๐   | ๖,๓๖๐   | ๓๗,๘๐๐            | ๔๓,๙๒๐     | ๕๐,๒๘๐     | ส่วนเกินจ่ายจากเงินรายได้ |
|     | ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง      |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         |                   |            |            |                           |
| ๔๙  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก           |                  | ๑                | -                      | -                | -                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -       | -       | -                 | -          | -          |                           |
| ๕๐  | ครู                                     |                  | ๒                | ๒                      | -                | -                        | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    | -                              | -       | -       | -                 | -          | -          |                           |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                    |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         |                   |            |            |                           |
| ๕๑  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๔,๒๓๐)            |                  | ๑                | ๑                      | ๕๗,๙๖๐           | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๖,๘๔๐                          | ๗,๒๐๐   | ๗,๔๔๐   | ๖๔,๘๐๐            | ๗๒,๐๐๐     | ๗๙,๔๔๐     | ส่วนเกินจ่ายจากเงินรายได้ |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                       |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         |                   |            |            |                           |
| ๕๒  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                  | ปก./ขก.          | ๑                | ๑                      | ๒๘๔,๐๔๐          | ๐                        | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๗,๐๕๐                         | ๑๘,๐๗๐  | ๑๙,๑๕๐  | ๓๐๑,๐๙๐           | ๓๑๙,๑๖๐    | ๓๓๘,๓๑๐    | (๒๓,๖๗๐)                  |
| (๕) | รวม                                     |                  | ๗๗               | ๖๘                     | ๑๔,๐๙๙,๔๖๐       | ๔๖๒,๐๐๐                  | ๗๗                                                        | ๗๗   | ๗๗   | +๔                         | -    | -    | ๑,๓๓๙,๑๓๐                      | ๗๑๘,๙๗๐ | ๗๕๙,๕๖๐ | ๑๕,๙๐๐,๕๙๐        | ๑๖,๖๑๙,๕๖๐ | ๑๗,๓๗๙,๑๒๑ |                           |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%         |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         | ๒,๓๘๕,๐๘๙         | ๒,๔๙๒,๙๓๔  | ๒,๖๐๖,๘๖๘  |                           |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น          |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         | ๑๘,๒๘๕,๖๗๙        | ๑๙,๑๑๒,๔๙๔ | ๑๙,๙๘๕,๙๘๙ |                           |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี |                  |                  |                        |                  |                          |                                                           |      |      |                            |      |      |                                |         |         | ๒๙,๔๖             | ๒๙.๓๒      | ๒๙.๒๐      |                           |

หมายเหตุ   ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาปบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติเทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน   ๕๙,๑๒๒,๘๔๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน   ๖๒,๐๗๘,๙๘๗ บาท   = (๕๙,๑๒๒,๘๔๕ x ๕%) + ๕๙,๑๒๒,๘๔๕ = ๖๒,๐๗๘,๙๘๗)

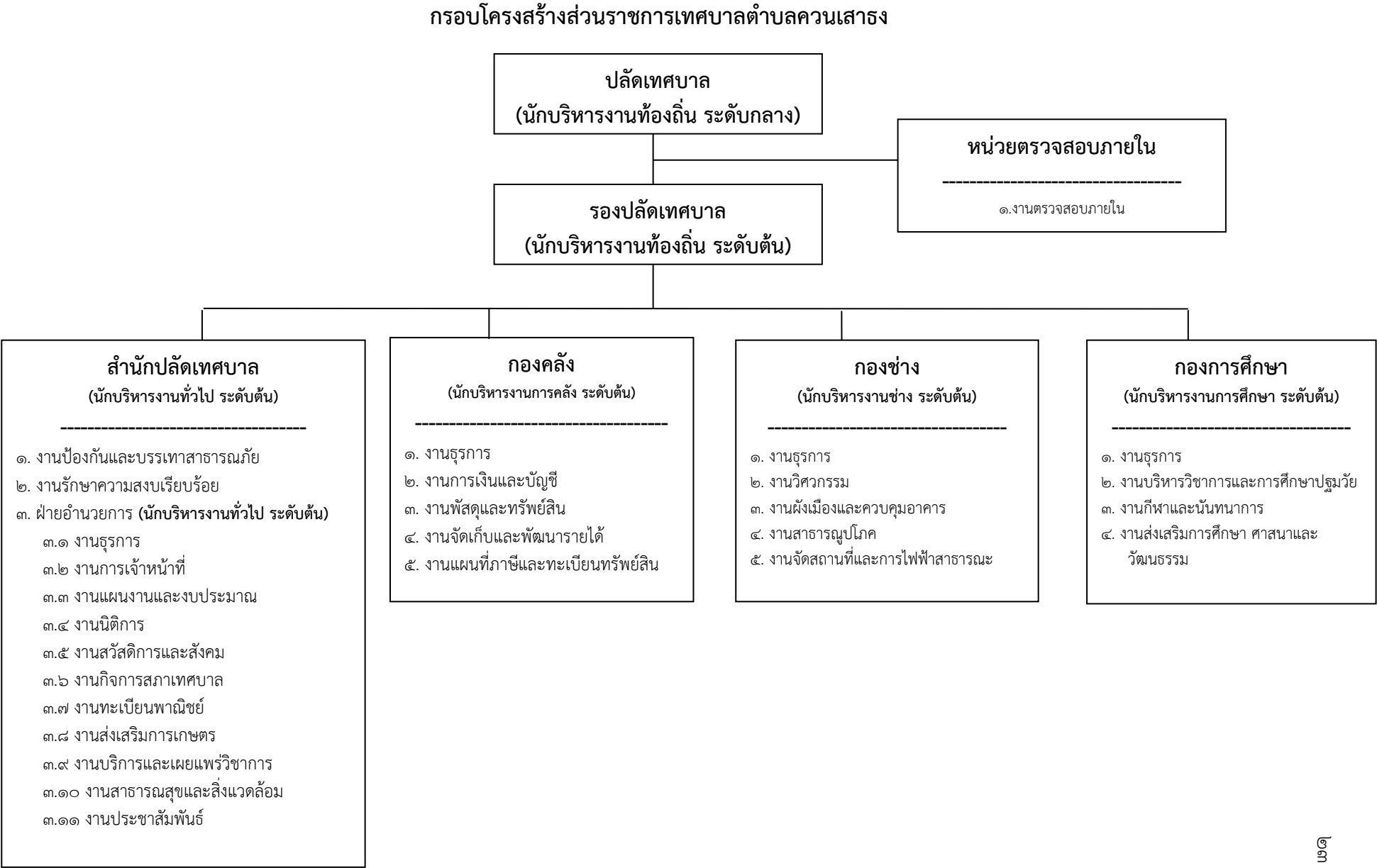
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน   ๖๕,๑๘๒,๙๓๖ บาท   = (๖๒,๐๗๘,๙๘๗ x ๕%) + ๖๒,๐๗๘,๙๘๗ = ๖๕,๑๘๒,๙๓๖)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน   ๖๘,๔๔๒,๐๘๓ บาท   = (๖๕,๑๘๒,๙๓๖ x ๕%) + ๖๕,๑๘๒,๙๓๖ = ๖๘,๔๔๒,๐๘๓

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา            | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                |         | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                                   | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------|--------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|---------|----------------------|------------------------------------------------|---------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------|
|     |                           |                                | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                        | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                        | ระดับ   |                               | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่น ๆ |            |
| ๑   | นายอารีดี พลนุ้ย          | ร.ม.<br>(รัฐศาสตร์)            | ๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑  | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง    | ๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑     | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง    | ๕๓๕,๒๐๐<br>(๔๔,๖๐๐x๑๒)        | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒)              |            |
| ๒   | ว่าง                      | -                              | ๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒  | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น     | ๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒     | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น     | ๔๙๖,๔๔๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                 | (ว่างเดิม) |
|     | สำนักปลัดเทศบาล           |                                |                   |                                                |         |                      |                                                |         |                               |                      |                                   |            |
| ๓   | นางสายสุตา สมพงค์         | ร.ม.<br>(รัฐศาสตร์)            | ๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑  | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น     | ๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑     | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น     | ๕๐๕,๕๖๐<br>(๔๒,๑๓๐x๑๒)        | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                 |            |
| ๔   | นางอรรพรรณ ณ พัทลุง       | ร.ม.<br>(รัฐศาสตร์)            | ๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น     | ๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น     | ๕๓๐,๑๖๐<br>(๔๔,๑๘๐x๑๒)        | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐x๑๒) | -                                 |            |
| ๕   | นางสาวภัททิยา บัวชุม      | ศศ.ม.<br>(พัฒนามนุษย์และสังคม) | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑  | นักจัดการงานทั่วไป                             | ชก.     | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป                             | ชก.     | ๓๒๗,๑๒๐<br>(๒๗,๒๖๐x๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๖   | นางสาวสมลดา ไชยรัตน์      | ร.ป.บ.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)   | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑  | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.     | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑     | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.     | ๓๓๙,๗๒๐<br>(๒๘,๓๑๐x๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๗   | นางสิริมา เพชรตีบ         | บธ.บ.<br>(การจัดการ)           | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ชก.     | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ชก.     | ๓,๔๖๕,๖๐๐<br>(๒๘,๘๘๐x๑๒)      | -                    | -                                 |            |
| ๘   | นางสาวสุรารักษ์ สังข์แก้ว | น.บ.<br>(นิติศาสตร์)           | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑  | นิติกร                                         | ปก.     | ๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นิติกร                                         | ปก.     | ๒๗๐,๔๘๐<br>(๒๒,๕๔๐x๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๙   | ว่าง                      | -                              | ๓๕-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการสาธารณสุข                            | ปก./ชก. | ๓๕-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการสาธารณสุข                            | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                                 | (ว่างเดิม) |
| ๑๐  | นางสาววิรัชรา รักเกตุ     | บธ.บ.<br>(การเงิน)             | ๓๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                  | ชก.     | ๓๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑     | นักพัฒนาชุมชน                                  | ชก.     | ๔๙๗,๖๔๐<br>(๔๑,๔๗๐x๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๑๑  | นางสาวณัฐกานต์ ชนะสิทธิ์  | ศศ.บ.<br>(ภาษาเพื่อการพัฒนา)   | ๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑  | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ปง.     | ๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑     | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ปง.     | ๑๙๐,๙๒๐<br>(๑๕,๙๑๐x๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๑๒  | นายวุฒิพงศ์ คุ่มเคี่ยม    | ปวส.<br>(เทคนิคยานยนต์)        | ๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ปง.     | ๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑     | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ปง.     | ๒๐๙,๖๔๐<br>(๑๗,๔๗๐x๑๒)        | -                    | -                                 |            |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                             |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                             |         | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                                   | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------------|---------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------|
|     |                               |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                     | ระดับ   |                               | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่น ๆ |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ          |                             |                      |                                             |       |                      |                                             |         |                               |                      |                                   |            |
| ๑๓  | นายอับดุลลาเฮด ทักษิณาวาณิชย์ | รป.บ.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | -       | ๑๖๗,๐๔๐<br>(๑๓,๙๒๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๑๔  | นายพัฑฒ หนูจันทร์             | ศศ.บ.<br>(อิสลามศึกษา)      | -                    | พนักงานขับรถยนต์                            | -     | -                    | พนักงานขับรถยนต์                            | -       | ๑๕๑,๐๘๐<br>(๑๒,๕๙๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป             |                             |                      |                                             |       |                      |                                             |         |                               |                      |                                   |            |
| ๑๕  |                               | -                           | -                    | คนงาน                                       | -     | -                    | คนงาน                                       | -       | ๘๖๔,๐๐๐                       | -                    | -                                 | จำนวน ๘ คน |
| ๑๖  |                               | -                           | -                    | ภารโรง                                      | -     | -                    | ภารโรง                                      | -       | ๑๐๘,๐๐๐                       | -                    | -                                 | จำนวน ๑ คน |
| ๑๗  |                               | -                           | -                    | แม่ครัว                                     | -     | -                    | แม่ครัว                                     | -       | ๑๐๘,๐๐๐                       | -                    | -                                 | จำนวน ๑ คน |
| ๑๘  |                               | -                           | -                    | พนักงานขับรถยนต์                            | -     | -                    | พนักงานขับรถยนต์                            | -       | ๑๐๘,๐๐๐                       |                      |                                   | จำนวน ๑ คน |
|     | กองคลัง                       |                             |                      |                                             |       |                      |                                             |         |                               |                      |                                   |            |
| ๑๙  | นางสาวธันตชนก หวานเปราะ       | บข.ม.<br>(การบัญชี)         | ๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๔๔๘,๘๐๐<br>(๓๗,๔๐๐X๑๒)        | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                                 |            |
| ๒๐  | ว่าง                          | -                           | -                    | -                                           | -     | ๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                                 | กำหนดใหม่  |
| ๒๑  | นางสาวชวลิตดาร์ หนูจันทร์     | บข.บ.<br>(การบัญชี)         | ๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ชก.   | ๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ชก.     | ๒๖๒,๕๖๐<br>(๒๑,๘๘๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๒๒  | นางกมลชนก ชนะสงคราม           | ปวช.<br>(การบัญชี)          | ๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ปง.   | ๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ปง.     | ๑๗๐,๑๖๐<br>(๑๔,๑๘๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๒๓  | นางจิราภรณ์ รองขุน            | ปวส.<br>(การตลาด)           | ๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ชง.   | ๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ชง.     | ๓๙๘,๘๘๐<br>(๓๓,๒๔๐X๑๒)        | -                    | ๒๔,๐๐๐<br>(๒๐๐๐X๑๒)               |            |
| ๒๔  | นางสาววัลย์ลัดดา ศรียะพงศ์    | บธ.บ.<br>(ทรัพยากรมนุษย์)   | ๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ชง.   | ๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ชง.     | ๔๑๘,๖๘๐<br>(๓๔,๘๙๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
|     | ลูกจ้างประจำ                  |                             |                      |                                             |       |                      |                                             |         |                               |                      |                                   |            |
| ๒๕  | นางภิรมลักษณ์ ชุมทอง          | บข.บ.<br>(การบัญชี)         | -                    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | -     | -                    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | -       | ๓๘๙,๔๐๐<br>(๓๒,๔๕๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ<br>การศึกษา          | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                  |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                  |         | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                                   | หมายเหตุ   |
|-----|--------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------|---------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------|
|     |                          |                              | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   |                               | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่น ๆ |            |
|     | กองคลัง(ต่อ)             |                              |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                               |                      |                                   |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                              |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                               |                      |                                   |            |
| ๒๖  | นางเขมวดี ชนะสิทธิ์      | บธ.บ.<br>(การจัดการ)         | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -       | ๒๒๐,๓๒๐<br>(๑๘,๓๖๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๒๗  | นางสาวเยาวลักษณ์ นวลคำ   | ปวส.<br>(การจัดการทั่วไป)    | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                  | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                  | -       | ๒๐๗,๗๒๐<br>(๑๗,๓๑๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป        |                              |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                               |                      |                                   |            |
| ๒๘  |                          | -                            | -                  | คณงาน                                            | -       | -                  | คณงาน                                            | -       | ๖๔๘,๐๐๐                       | -                    | -                                 | จำนวน ๖ คน |
| ๒๙  |                          | -                            | -                  | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                              | -       | -                  | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                              | -       | ๑๐๘,๐๐๐                       | -                    | -                                 | จำนวน ๑ คน |
|     | กองช่าง                  |                              |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                               |                      |                                   |            |
| ๓๐  | นายหนูหำหมัด เหลี่ยมนุ้ย | วท.บ.<br>(เทคโนโลยีก่อสร้าง) | ๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)         | ต้น     | ๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)         | ต้น     | ๕๓๐,๑๖๐<br>(๔๔,๑๘๐X๑๒)        | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                                 |            |
| ๓๑  | นายณฤตล ภักดี            | วศ.บ.<br>(วิศวกรรมโยธา)      | ๓๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑   | วิศวกรโยธา                                       | ปก.     | ๓๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑   | วิศวกรโยธา                                       | ปก.     | ๒๑๘,๔๐๐<br>(๑๘๒๐๐X๑๒)         | -                    | -                                 |            |
| ๓๒  | นางสาววรรณมา เนียมช่วย   | ศศ.บ.<br>(เศรษฐศาสตร์)       | ๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ชง.     | ๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ชง.     | ๓๙๘,๘๘๐<br>(๓๓,๒๔๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๓๓  | นายคำรณ ช่อคง            | วท.บ.<br>(เทคโนโลยีก่อสร้าง) | ๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                      | ชง.     | ๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                      | ชง.     | ๓๖๘,๕๒๐<br>(๓๐,๗๑๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๓๔  | นายธนากร คงบัณฑิต        | ปวส.<br>(เทคโนโลยีโทรคมนาคม) | ๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑   | นายช่างไฟฟ้า                                     | ปง.     | ๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑   | นายช่างไฟฟ้า                                     | ปง.     | ๑๖๘,๓๖๐<br>(๑๔,๐๓๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |
| ๓๕  | ว่าง                     | -                            | ๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑   | เจ้าพนักงานประปา                                 | ปง./ชง. | ๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑   | เจ้าพนักงานประปา                                 | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                                 | (ว่างเดิม) |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป        |                              |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                               | -                    | -                                 |            |
| ๓๖  |                          | -                            | -                  | คณงาน                                            | -       | -                  | คณงาน                                            | -       | ๖๔๘,๐๐๐                       | -                    | -                                 | จำนวน ๖ คน |
|     | กองการศึกษา              |                              |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                               |                      |                                   |            |
| ๓๗  | นางสาวศิริโรจน์ นามิม    | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา) | ๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | ๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | ๕๐๕,๕๖๐<br>(๔๒,๑๓๐X๑๒)        | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                                 |            |
| ๓๘  | นางสาวศุกรียา ยศนุ้ย     | ศศ.บ.<br>(การจัดการสารสนเทศ) | ๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                  | ชก.     | ๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                  | ชก.     | ๓๒๑,๐๐๐<br>(๒๖,๗๕๐X๑๒)        | -                    | -                                 |            |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                  | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                 | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                               |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                               |       | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     |                                   | หมายเหตุ    |
|-----|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------|-------|----------------------|-------------------------------|-------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------|
|     |                                              |                                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                       | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                       | ระดับ |                        | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่น ๆ |             |
|     | กองการศึกษา(ต่อ)                             |                                     |                      |                               |       |                      |                               |       |                        |                      |                                   |             |
| ๓๙  | นางอณณวี เจียชุม                             | บธ.ป.<br>(การโฆษณาและประชาสัมพันธ์) | ๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓     | เจ้าพนักงานธุรการ             | ปง.   | ๓๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓     | เจ้าพนักงานธุรการ             | ปง.   | ๒๐๒,๐๘๐<br>(๑๖,๘๔๐X๑๒) | -                    | -                                 |             |
| ๔๐  | นางอุษา พิณจัน                               | ปวส.<br>(การจัดการธุรกิจเกษตร)      | ๓๕-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒     | เจ้าพนักงานพัสดุ              | ขง.   | ๓๕-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒     | เจ้าพนักงานพัสดุ              | ขง.   | ๒๑๓,๙๖๐<br>(๑๗,๘๓๐X๑๒) |                      |                                   |             |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                         |                                     |                      |                               |       |                      |                               |       |                        |                      |                                   |             |
| ๔๑  | นางสาวอัญชา นวลดำ                            | ปวส.<br>(การจัดการทั่วไป)           | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ      | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ      | -     | ๒๑๗,๙๒๐<br>(๑๘,๑๖๐X๑๒) | -                    | -                                 |             |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                            |                                     |                      |                               |       |                      |                               |       |                        |                      |                                   |             |
| ๔๒  |                                              | -                                   | -                    | คนงาน                         | -     | -                    | คนงาน                         | -     | ๕๔๐,๐๐๐                | -                    | -                                 | จำนวน ๕ คน  |
|     | ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมดียวาคูลีฮิยาเยะห์ |                                     |                      |                               |       |                      |                               |       |                        |                      |                                   |             |
| ๔๓  | ว่าง                                         | -                                   | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                      | -                    | -                                 | รอกรมจัดสรร |
| ๔๔  | นางสาวจันจิรา หล้าเป็นสะ                     | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)        | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๓    | ครู                           | คศ.๒  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๓    | ครู                           | คศ.๒  | -                      | -                    | -                                 |             |
| ๔๕  | นางสุไพบะ เส้นบัตร                           | ค.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)            | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๖    | ครู                           | คศ.๒  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๖    | ครู                           | คศ.๒  | -                      | -                    | -                                 |             |
|     | ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ                 |                                     |                      |                               |       |                      |                               |       |                        |                      |                                   |             |
| ๔๖  | ว่าง                                         | -                                   | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                      | -                    | -                                 | รอกรมจัดสรร |
| ๔๗  | นางสุมาลี นิราราช                            | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)        | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๑    | ครู                           | คศ.๓  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๑    | ครู                           | คศ.๓  | -                      | -                    | -                                 |             |
| ๔๘  | นางสาวพรทิพย์ ยาชะรัต                        | ศษ.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)           | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๔    | ครู                           | คศ.๒  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๔    | ครู                           | คศ.๒  | -                      | -                    | -                                 |             |
| ๔๙  | นางหริเตาะ ขุนจันทร์                         | ค.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)            | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๗    | ครู                           | คศ.๒  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๗    | ครู                           | คศ.๒  | -                      | -                    | -                                 |             |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                | คุณวุฒิ<br>การศึกษา          | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                               |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                               |        | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     |                                   | หมายเหตุ                      |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------|-------|----------------------|-------------------------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
|     |                                            |                              | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                       | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                       | ระดับ  |                        | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่น ๆ |                               |
|     | ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ(ต่อ)          |                              |                      |                               |       |                      |                               |        |                        |                      |                                   |                               |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                       |                              |                      |                               |       |                      |                               |        |                        |                      |                                   |                               |
| ๕๐  | นางบัทมา หวาเอียด                          | ค.บ.<br>(การศึกษาพิเศษ)      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -      | ๗๒,๐๐๐<br>(๖,๐๐๐X๑๒)   | -                    | -                                 | ส่วนเกินจ่ายจาก<br>เงินรายได้ |
| ๕๑  | นางกิตติยาภรณ์ น้อยพอม                     | ศศ.บ.<br>(ภาษาไทย)           | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -      | ๗๐,๕๖๐<br>(๕,๘๘๐X๑๒)   | -                    | -                                 | ส่วนเกินจ่ายจาก<br>เงินรายได้ |
|     | ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง         |                              |                      |                               |       |                      |                               |        |                        |                      |                                   |                               |
| ๕๒  | ว่าง                                       | -                            | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -      | -                      | -                    | -                                 | รอกกรมจัดสรร                  |
| ๕๓  | นางจารึก นวนดำ                             | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา) | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๒    | ครู                           | คศ.๓  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๒    | ครู                           | คศ.๓   | -                      | -                    | -                                 |                               |
| ๕๔  | นางโรشنب ดาวลี<br><br>พนักงานจ้างตามภารกิจ | ค.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)     | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๕    | ครู                           | คศ.๑  | ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๕    | ครู                           | คศ.๑   | -                      | -                    | -                                 |                               |
| ๕๕  | นางสาวกานดา เพ็งโอ                         | ศษ.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)    | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -<br>- | ๘๒,๐๘๐<br>(๖,๘๔๐X๑๒)   | -                    | -                                 | ส่วนเกินจ่ายจาก<br>เงินรายได้ |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                          |                              |                      |                               |       |                      |                               |        |                        |                      |                                   |                               |
| ๕๖  | นางสาวทัศนทยา อักษรพันธ์                   | บธ.บ.<br>(การตลาด)           | ๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | ชก.   | ๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | ชก.    | ๒๘๔,๐๔๐<br>(๒๓,๖๗๐X๑๒) | -                    | -                                 |                               |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลควนเสาธง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลควนเสาธงตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลควนเสาธงจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรมุ่งดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงการให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้
  - (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  - (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ
  - (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  - (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  - (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
  - (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  - (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
  - (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
  - (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน
๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ้มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรมรวดเร็วและมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย
๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น
๑๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



๑๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
๑๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

## ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
- รายงานการประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒



คำสั่งเทศบาลตำบลควนเสาธง

ที่ ๑๖๐ /๒๕๖๙

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และตามคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง  | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดเทศบาลตำบลควนเสาธง    | กรรมการ             |
| (๓) รองปลัดเทศบาลตำบลควนเสาธง | กรรมการ             |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา    | กรรมการ             |
| (๗) นางสาวทัศนทยา อักษรพันธ์  | กรรมการ             |
| (๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | กรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นางสาวสมลดา ไชยรัตน์      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| นักทรัพยากรบุคคล              |                     |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนเสาธง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายหรือหิมน นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานवरเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลควนเสาธง

ที่ พท ๕๓๙๐๑/๒๗/๑ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลควนเสาธง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนเสาธง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลควนเสาธง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลควนเสาธง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขา ก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายหรือหิมน นวลดำ)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง

บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒  
วันพุธ ที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลควนเสาธง

รายชื่อผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ               | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------|---------------------|--------------------------|----------|
| ๑        | นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง | ประธานกรรมการ       | นายหริ่มทิม นวลดำ        |          |
| ๒        | ปลัดเทศบาล               | กรรมการ             | -                        |          |
| ๓        | รองปลัดเทศบาล            | กรรมการ             | -                        |          |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ             | นางสาวธันตชนก หวานเปราะ  |          |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ             | นายหนูท่าหมัด เหล็กมัญ   |          |
| ๖        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา   | กรรมการ             | นางสาวศิริโรจน์ มาฉิม    |          |
| ๗        | นางสาวทัศนทยา อักษรพันธ์ | กรรมการ             | นางสาวทัศนทยา อักษรพันธ์ |          |
| ๗        | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | กรรมการและเลขานุการ | นางสายสุตา สมพงศ์        |          |
| ๘        | นางสาวสุมลทา ไชยรัตน์    | ผู้ช่วยเลขานุการ    | นางสาวสุมลทา ไชยรัตน์    |          |

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายหริ่มทิม นวลดำ นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม  
กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ประธานกรรมการ ตามที่ได้รับแจ้งจากนักทรัพยากรบุคคลว่าต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบใหม่ เพื่อ  
ใช้สำหรับวางแผนอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งผมอยากให้การ  
บริหารจัดการด้านงานบุคคลมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและให้มีอัตรากำลังเหมาะสม  
กับงาน และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลควนเสาธงที่ตั้งไว้ เชิญผู้ช่วยเลข  
แจ้งคำสั่งคณะกรรมการก่อนครับ

/นางสาวสุมลทา ไชยรัตน์...

สมลดา ไชยรัตน์

สวัสดิ์ค๊ะ ดิฉันนางสาวสมลดา ไชยรัตน์ ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในวันนี้คะ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลควนเสาธง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลควนเสาธง ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                                                    |                     |
|----------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง                        | ประธาน              |
| ๒. ปลัดเทศบาล                                      | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาล                                   | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                              | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                              | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                          | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวทัศนีย์ อักษรพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวสมลดา ไชยรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแผนอัตรากำลังฯ ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลให้อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย และตามหนังสือจังหวัดพัทลุง ที่ พท ๐๐๒๓.๒/ว๒๙๖๗ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพของงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณายกเลิกตำแหน่งดังกล่าวยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

/นางสายสุดา สมพงศ์...

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นางสายสุตา สมพงศ์ | <p>๓.๑ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรมเทศบาลตำบลควนเสาธง จะต้องดำเนินการยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนเสาธง มีรายละเอียดการวิเคราะห์ดังนี้</p> <p>การวิเคราะห์ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนเสาธง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นโดยกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลควนเสาธง ดังนี้คือ</p> <p><u>รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑</u></p>                                                                                |
| ที่ประชุม         | - รับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ประธานกรรมการ     | ๓.๒ บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง<br>มอบเลขานุการฯ ชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| นางสายสุตา สมพงศ์ | <p>ตามที่ส่วนราชการได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพของงาน โดยดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช่ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ ปรากฏรายละเอียดดังนี้</p> <p><u>รายการแสดงข้อมูลความต้องการกำลังคนของเทศบาลตำบลควนเสาธงรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒</u></p> |
| ที่ประชุม         | - เห็นชอบตามเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ระเบียบวาระที่ ๔  | เรื่องเพื่อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ประธานกรรมการ     | ๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒<br>ขอให้หัวหน้าส่วนราชการของแต่ละกองที่มีตำแหน่งว่างพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่ง ที่ว่างและมีความจำเป็นน้อย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| นางสายสุตา สมพงศ์ | <p>ขอให้ผู้อำนวยการกองแต่ละกองพิจารณาจากภารกิจ ทั้งนี้ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มว่า จะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็น อัตรารับเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจะต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วย</p> <p>/จะต้อง...</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

จะต้องพิจารณา ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีเรื่อง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า การประเมิน ความต้องการกำลังคน ให้สาร อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ ต้องการเพิ่ม รวมทั้งการครบกกำหนดสัญญาจ้างของพนักงานจ้างในแต่ละปี ดั

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธานกรรมการ

การพิจารณาจัดทำแผนอัตราจ้างพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐) ดังนั้นจึงขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและขอให้เลขานุการ แจ้งรายละเอียด ประชุมทราบ

นางสายสุตา สมพงศ์

เนื่องจากขณะนี้ เป็นช่วงระยะเวลาการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๐) หมดระยะเวลา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ ตำแหน่ง ต้องมีเหตุผลและความจำเป็น เป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย เงินเดือนและประโยชน์ ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกินรั้อ อัตราจ้าง มีเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ซึ่งตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ ในการประกาศกำหนดกอง ราชการตามข้อ ๒๕๔ ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศเทศบาลโดยให้กำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และเทศา ควบคุมสามารถกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขอ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใด ใน โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศา เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

(๒) กองคลัง สำนักการคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย กานำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ีเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ีเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำ ีประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย ง ีทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงาน ีได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง สำนักการงานช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ี การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ งานออกแบบและเขียนแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง ีควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง ีบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศ ีเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ีควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรก

- นายหนูท่าหมัด เหลี่ยมนุ้ย ในส่วนของกองช่าง มีตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.ได้ทำหนังสือขอให้ กสธ.เป็นผู้จัดสอบแข่งขันแทนให้แล้วครับ และเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่มาเพิ่ม ทำให้ปริมาณงานน้อยกว่าจำนวนคน จึงขอยุบ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายครับ
- น.ส.ศิริโรจน์ มาฉิม ในส่วนของกองการศึกษา ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล มีตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกว่า จำนวน ๓ แห่ง แห่งละ ๑ อัตรา เพื่อบรรจุจัดสรรมา และตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง ซึ่งว่างเกิน ๑ ปี จะทำการยุบค่ะ
- ประธานกรรมการ ไม่ทราบว่ากรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมหรือเปล่าครับ ถ้าไม่มีผมขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามที่ผู้อำนวยการกองแต่ละกองเสนอมา เห็นควรเป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกองเสนอมา ดังนี้

| ส่วนราชการ                                    | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>ใหม่ |
|-----------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)   | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล) | ๑                          | -                        | ๑                          |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>                        |                            |                          |                            |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)          | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ) | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                    | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                      | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.              | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นิติกร ปก./ชก.                                | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                   | ๑                          | -                        | ๑                          |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                         | ๑                          | -                        | ๑                          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                     | ๑                          | -                        | ๑                          |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.         | ๑                          | -                        | ๑                          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                   |                            |                          |                            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                  | ๑                          | -                        | ๑                          |
| พนักงานขับรถยนต์                              | ๑                          | -                        | ๑                          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                      |                            |                          |                            |
| คนงาน                                         | ๖                          | +๒                       | ๘                          |
| ภารโรง                                        | ๑                          | -                        | ๑                          |
| คนครัว                                        | ๑                          | -                        | ๑                          |
| พนักงานขับรถยนต์                              | -                          | +๑                       | ๑                          |

| ส่วนราชการ                                     | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | กรอบอัตรากำลังใหม่ |
|------------------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| <b>กองคลัง</b>                                 |                    |                      |                    |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)      | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.             | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                       | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.               | ๑                  | -                    | ๑                  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                 | -                  | +๑                   | ๑                  |
| ลูกจ้างประจำ                                   |                    | -                    | ๕                  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ๑                  | -                    | ๑                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                    |                      |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | ๑                  | -                    | ๑                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                | ๑                  | -                    | ๑                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                       |                    |                      |                    |
| คนงาน                                          | ๖                  | -                    | ๖                  |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                            | ๑                  | -                    | ๑                  |
| <b>กองช่าง</b>                                 |                    |                      |                    |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)         | ๑                  | -                    | ๑                  |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก.                             | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                      | ๑                  | -                    | ๑                  |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                            | ๑                  | -                    | ๑                  |
| นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.                           | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.                       | ๑                  | -                    | ๑                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                    |                      |                    |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                             | ๑                  | -๑                   | -                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                       |                    |                      |                    |
| คนงาน                                          | ๖                  | -                    | ๖                  |
| <b>กองการศึกษา</b>                             |                    |                      |                    |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา) | ๑                  | -                    | ๑                  |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                        | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                      | ๑                  | -                    | ๑                  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                       | ๑                  | -                    | ๑                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                    |                      |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | ๑                  | -                    | ๑                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                       |                    |                      |                    |
| คนงาน                                          | ๕                  | -                    | ๕                  |

| ส่วนราชการ                                    | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | กรอบอัตรากำลังใหม่ |
|-----------------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสียิตฮิตายาตุลฮิตายะห์ |                    |                      |                    |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 | ๑                  | -                    | ๑                  |
| ครู                                           | ๒                  | -                    | ๒                  |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ                  |                    |                      |                    |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 | ๑                  | -                    | ๑                  |
| ครู                                           | ๓                  | -                    | ๓                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                          |                    |                      |                    |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                           | ๒                  | -                    | ๒                  |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง            |                    |                      |                    |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 | ๑                  | -                    | ๑                  |
| ครู                                           | ๒                  | -                    | ๒                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                          |                    |                      |                    |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                           | ๒                  | -๑                   | ๑                  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                             |                    |                      |                    |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.                | ๑                  | -                    | ๑                  |
| รวม                                           |                    |                      |                    |

ที่ประชุม

เห็นชอบ

ประธานกรรมการ

ผมขอทราบแนวทางการพัฒนาบุคลากรครับ

น.ส.สมลดา ไชยรัตน์

การวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ได้กำหนดให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด โดยประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข

โดยมีเป้าหมาย ๖ ประการ คือ

๑. มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องที่ทำ รู้หลักวิชา รู้เหตุรู้ผล ที่ไปที่มาของเรื่องที่ทำ อย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้กรณีที่มีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น

๒. มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ ไหวพริบปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะตัว

๓. มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักถนอมถนอมถนอม เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง

๔. มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง

๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อถ่ายทอดความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน

๖. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โดยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีโอกาสที่ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ฐานะทางคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ได้แก่

๑. จัดประชุมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๒. จัดฝึกอบรมเองหรือจัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นตามโครงการ หรือหลักสูตรต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัด

๔. จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้าศึกษาดูงานของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และแนวความคิด

๕. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ปริมาณงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อช่วยสอนงาน

ประธานกรรมการ

ตามที่หัวหน้าส่วนราชการได้เสนอมา สรุปแผนอัตรากำลังตำแหน่งที่ต้องการกำหนดเพิ่ม มีจำนวน ๕ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา และยุบเลิกจำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน

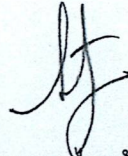
จำนวน ๑ อัตรา และ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศูนย์ฯบ้านทุ่งเหียง จำนวน ๑ อัตรา  
สรุปแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๗๗ อัตรา

ที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวสุมลชา ไชยรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายห่มหำหมัด เหลี่ยมนุ้ย)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลควนเสาธง

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายหรรือหีม นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง

ระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒  
วันพุธ ที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลควนเสาธง อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลควนเสาธง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

## วิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่

เทศบาลตำบลควนเสาธงได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนาท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ ได้ดังนี้

### ๑ ด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน
- (๒) ดูแลทางระบายน้ำและระบบป้องกันน้ำท่วม
- (๓) จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะ
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

### ๒ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- (๑) จัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- (๒) ดูแลความสะอาดของชุมชน
- (๓) ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) สนับสนุนการศึกษาระดับปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- (๓) อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

### ๔ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
- (๒) สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (๓) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

### ๕ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) ดูแลความปลอดภัยในชุมชน
- (๒) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) สนับสนุนงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

### ๖ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

- (๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

### ๗ ด้านการบริหารจัดการ

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมท้องถิ่น
- (๓) ออกข้อบัญญัติเทศบาลเพื่อใช้บังคับในพื้นที่

วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOTเทศบาลตำบล  
ควนเสาธงมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT  
ดังนี้

#### ๑ วิเคราะห์ในระดับบุคคล

##### จุดแข็ง (Strengths)

- (๑) มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
- (๒) มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน
- (๓) มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มี  
พฤติกรรม เสี่ยงต่อการทุจริต
- (๔) มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- (๕) เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์  
ส่วนตัวได้

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

- (๑) บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ยังขาด  
ความรู้ที่เป็นระบบและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- (๒) ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผล  
ที่ถูกต้องของทางราชการ
- (๓) พนักงานบางส่วนมีภาระหนี้สิน

##### โอกาส (Opportunities)

- (๑) มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการ  
ทำงานง่ายขึ้น
- (๒) มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
- (๓) ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาล  
ในฐานะตัวแทน

##### อุปสรรค(Threats)

- (๑) ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- (๒) ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
- (๓) พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
- (๔) มีความก้าวหน้าในวงแคบ

#### ๒ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

##### จุดแข็ง (Strengths)

- (๑) บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
- (๒) การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
- (๓) ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ  
เทศบาลในฐานะตัวแทน
- (๔) มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
- (๕) ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร  
ภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

- (๖) ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

- (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
- (๒) พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
- (๓) มีอาคารสำนักงานคับแคบ

#### โอกาส (Opportunities)

- (๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
- (๒) มีความคุ้นเคยกันทุกคน
- (๓) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี
- (๔) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
- (๕) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

#### อุปสรรค(Threats)

- (๑) มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
- (๒) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ

### ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลควนเสาธง

#### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการส่งเสริมการศึกษา

#### ๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- (๕) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๗) ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๘) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**สรุปปัญหา และแนวทางในการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลควนเสาธง**

เทศบาลตำบลควนเสาธงเป็นเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

| โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                              | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                             | <p>ปัจจุบันเทศบาลตำบลควนเสาธงยังไม่มีกองสาธารณสุข สุข และสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับสาธารณสุขยังคงอยู่ที่สำนักปลัดเทศบาล ทำให้ขาดบุคลากรเฉพาะทางในการแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้</p> | <p>กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพิ่มได้แก่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |
| <p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>งานการเงินและบัญชีมีปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากรทำให้คนที่ทำงานรับภาระงานที่เยอะเกินไป</p>                                                                                                                                                 | <p>- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีเพิ่ม</p>                      |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                   | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>พนักงานเทศบาลสายสายทั่วไป ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลฯ ใช้วิธีการขอใช้บัญชี การสอบแข่งขันของ กสอ.</p> |
| <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>มีปัญหาเรื่องจำนวนครูเกินเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>                                                                                          | <p>- อาจต้องยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ</p>       |

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| <p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | -                | -                                |