



ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างของเทศบาล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดาเร นาปาเลน)
นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



www.shutterstock.com 57063752

เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลควนโดน ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เทศบาลตำบลควนโดน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตช่วงระยะเวลาสามปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าไร จึงจะเหมาะสมกับปริมาณ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลควนโดน มีรายละเอียดประกอบด้วยโครงสร้างการเปลี่ยนแปลงงานและระบบงานที่เหมาะสมมีการกำหนดตำแหน่งการจัดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนโดน โดยการแบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ในการนี้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนโดน จึงได้พิจารณาถ้อยแถลงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เล่มนี้จะเป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอันนำมาซึ่งการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๐
๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ	๓๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๒
๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังใหม่และการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
- เอกสารขอกำหนดตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง หมายเลข ๑-๖
- เอกสารหมายเลข ๑๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆอีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลควนโดน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์โดย วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ด้วยและเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและ วิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด)ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลควนโดน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลควนโดน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนโดน ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลควนโดน เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนโดน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายคณะผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการศึกษาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสตูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่

ใช้ในการนิยามของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็

พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

▲ The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

▲ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

▲ ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน

ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

▲ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆจึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจ และลักษณะงานของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลควนโดน เป็นเทศบาลประเภทสามัญ(ขนาดกลางเดิม) มีปัจจัยหลายอย่าง ทั้งในเรื่องของภารกิจ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้าง ประเภท จ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้าง ประเภท จ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลควนโดน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัตินักความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

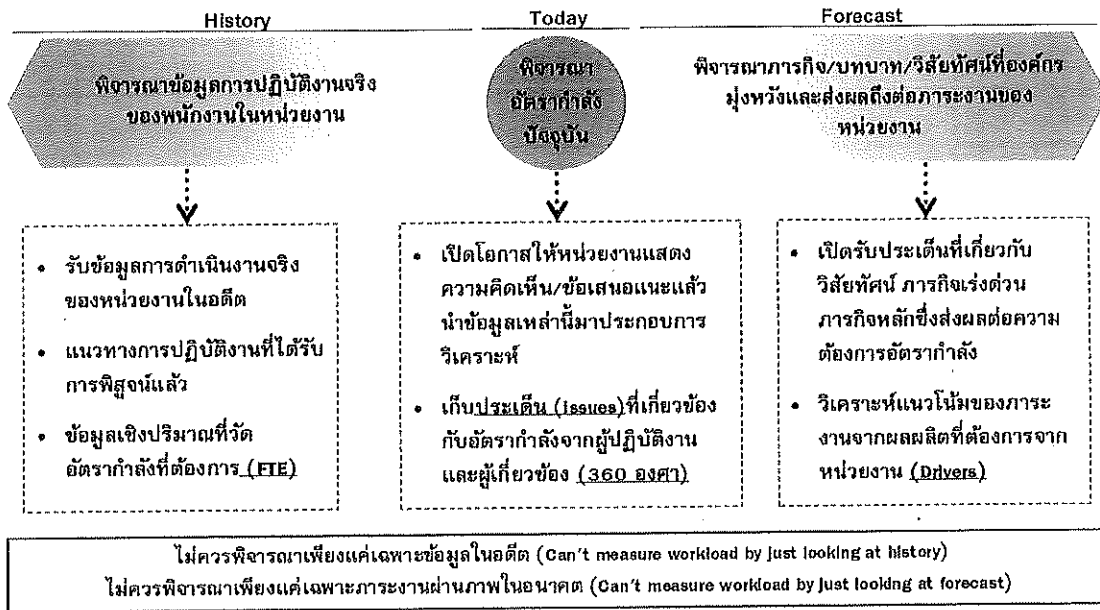
- กองการศึกษา คุณสมบัตินักความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน การศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัตินักความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาชุมชน สวัสดิการชุมชน สังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัตินักความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางบัญชี การเงิน การเบิกจ่าย เป็นต้น ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

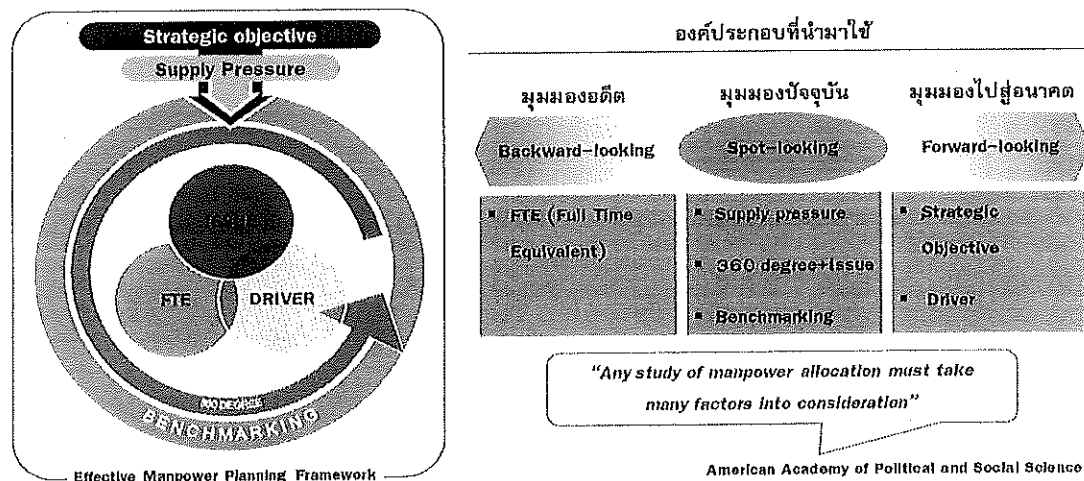
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลควนโดนที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลควนโดน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะและประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของเทศบาลตำบลควนโดนและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้ผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงอย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานเทศบาลตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณารับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลควนโดน
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจุดด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลควนโดน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลควนโดน)มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลควนโดน (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลควนโดน พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ประเด็นเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เนื่องจากเทศบาลตำบลควนโดน ประสบปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน ต้องคำนึงและระมัดระวังในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตลอดเวลา และต้องกำหนดมาตรการต่างๆในการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเพิ่มรายได้ของเทศบาล

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุดด้านที่ ๖ Benchmarking : ๒.) การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) พื้นที่ใกล้เคียงกัน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เทศบาลตำบลควนโดน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนโดน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลควนโดน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลในเทศบาลตำบลควนโดน ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้นักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่าที่ให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลควนโดน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลควนโดน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๓.๑.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลควนโดน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๑.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๑.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้นจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลควนโดน โดยรวม

๓.๑.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลควนโดน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลควนโดน
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลควนโดน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลควนโดน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลควนโดน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลควนโดน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลควนโดน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลควนโดน ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลควนโดน โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม คือการจัดให้มีการประชุม เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นปัญหาความต้องการประเด็นการพัฒนา แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จำเป็นต้องคำนึงถึงบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ประเทศชาติสามารถพัฒนาไปได้อย่างต่อเนื่อง ในทิศทางที่เหมาะสม ดังนั้นการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางในการจัดทำตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้ได้รับการบริการของเทศบาลตำบลควนโดน การให้บริการด้านสาธารณสุข โภค การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรก่อนวัยเรียนให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลควนโดนเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป ตามนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน

นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลควนโดน

๑. นโยบายด้านการบริหาร

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขโดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ได้แก่ ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมทำและร่วมรับผลประโยชน์

๑.๒ บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน

๑.๓ นำการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่มาใช้ พัฒนาระบบงาน และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ มีการจัดการระบบการบริหาร การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ และการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด ถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจเมื่อมารับบริการ

๑.๔ การบริหารบุคคลอาศัยหลักคุณธรรม โปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติงานด้วยความสามารถที่แท้จริง

๑.๕ การปฏิบัติงานของเทศบาลต้องเป็นไปตามประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยจัดทำประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามครรลองของระบอบประชาธิปไตย

๑.๗ ส่งเสริมให้บุคลากรนำธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยหลักนิติธรรมหลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

๑.๘ พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อนำมาพัฒนาระบบงาน การให้บริการนำองค์กรไปสู่จุดหมาย

๑.๙ จัดหาที่ดิน เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่จำเป็นในการทำงานของเทศบาล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๑.๑๐ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดเก็บรายได้ และให้ความรู้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อนำภาษีมาพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๑ พัฒนาระบบสื่อสารประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนการจัดซื้อ จัดจ้าง การคลัง การให้บริการด้านต่าง ๆ ของเทศบาล กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ พร้อมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๑.๑๒ ปรับปรุงกฎหมายท้องถิ่นที่ออกโดยสภาท้องถิ่นให้ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๑.๑๓ จัดตั้งชุมชนเพื่อให้ประชาชนในแต่ละชุมชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเองนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน

๒. นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ พัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนลาดยาง คอนกรีต ถนนหินคลุกเป็นเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน

๒.๒ พัฒนาระบบประปาให้เพียงพอในการบริโภคอุปโภค ครอบคลุมพื้นที่บริการอย่างเท่าเทียมกันเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒.๓ ติดตั้ง ซ่อมแซม และขยายการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้แสงสว่างให้ทั่วถึงครอบคลุมทั้งเขตเทศบาล

๒.๔ ปรับปรุง พัฒนาระบบระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม

๒.๕ ติดตั้ง ไฟ ป้าย สัญญาณจราจรในจุดเสี่ยงเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

๒.๖ พัฒนา ส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ของถนนภายในเขตเทศบาลให้สวยงาม พัฒนาชุมชนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและน่าอยู่

๒.๗ ส่งเสริม สนับสนุนโครงการธนาคารน้ำใต้ดินเพื่อแก้ปัญหาน้ำเสียในครัวเรือนให้ครอบคลุมทุกชุมชน

๓. นโยบายด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและการค้า

เพื่อสนับสนุนกลุ่มอาชีพให้มีรายได้เพิ่ม พัฒนา ส่งเสริมการท่องเที่ยว และสินค้าท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักสู่สินค้าโอท็อป จัดหาพื้นที่สำหรับค้าขายเพื่อสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน มุ่งพัฒนา ยกระดับรายได้ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพ การสร้างอาชีพเสริม การรวมกลุ่มอาชีพโดยการจดทะเบียนกลุ่มกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ จัดให้มีตลาดสดของเทศบาล และส่งเสริมตลาดนัดชุมชน ถนนคนเดิน เพื่อเป็นช่องทางการจำหน่ายสินค้าจากครัวเรือนเป็นตลาดที่สะดวก สะอาด ได้มาตรฐาน

๓.๓ ส่งเสริมแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของประชาชนและใช้ในการประกอบอาชีพ

๓.๔ ส่งเสริม พัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน (งานจำปะตะ งานประจำปีของดีควนโดน) และสินค้าชุมชนไปสู่สินค้าโอท็อป

๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๔.๑ พัฒนา ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมในทุกๆด้านพร้อมตามมาตรฐานการศึกษา

๔.๒ พัฒนา ปรับปรุงการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาล และส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ

๔.๓. ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น เช่น งานเมาลิตประจำปี งานฮารีรายอ ฯลฯ

๕. นโยบายด้านสังคม คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ พัฒนา ปรับปรุงและติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด โดยจัดให้มีกล้องวงจรปิดทุกชุมชน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน พร้อมส่งเสริมให้ชุมชนได้ร่วมมือป้องกันตนเอง

๕.๒ พัฒนา ปรับปรุงป้ายจราจร และการจัดระเบียบการจราจร ควบคุมไปกับการเสริมสร้างวินัยการจราจร

๕.๓ สนับสนุน ส่งเสริมนโยบายของรัฐการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๕.๕ พัฒนาศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลตำบลควนโดนให้เป็นศูนย์มาตรฐานระดับจังหวัด

๕.๖ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ทุกชุมชนมีอาคารที่ทำการชุมชนทุกชุมชน

๕.๗ ส่งเสริม สนับสนุนให้ชุมชนทุกชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาเทศบาล

๕.๘ ส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาครอบครัว เพื่อสร้างความเข้มแข็งและความอบอุ่นในครอบครัว เป็นเกราะป้องกันให้แก่เด็ก เยาวชน ห่างไกลอบายมุข สารเสพติด และอันตรายจากภัยสังคม

๕.๙ ก่อสร้าง/ปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่ออกกำลังกายให้ได้มาตรฐานและเหมาะสมกับการใช้บริการของประชาชน

๕.๑๐ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิต จัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื่อโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมของชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุข กลุ่มสตรี ชมรมผู้สูงอายุและสภาเด็กและเยาวชน ให้มีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน

๕.๑๒ ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬาและการออกกำลังกายทุกรูปแบบ

๕.๑๓ เพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุข เสริมสร้างความรู้ ทักษะให้เป็นกำลังสำคัญในการช่วยสนับสนุนงานของเทศบาล จัดให้มีระบบเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคระบาดในชุมชน

๕.๑๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีกิจกรรมหรือโครงการตรวจสุขภาพประชาชนร่วมกับอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๕.๑๕ พัฒนา ส่งเสริมการบริหารจัดการเรื่องขยะมูลฝอยให้สามารถจัดเก็บขยะได้รวดเร็ว และเป็นชุมชนที่สะอาด ไม่มีขยะเน่าเสีย และเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน

๕.๑๖ ส่งเสริมสนับสนุนการเฝ้าระวังการพัฒนาคุณภาพน้ำในลำคลองที่อยู่ในเขตพื้นที่ซึ่งเป็นแหล่งน้ำที่สำคัญของชุมชนให้สามารถรองรับการใช้ประโยชน์ของชุมชนในเขตเทศบาลได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์

“ควนโดนน่าอยู่ มุ่งสู่สังคมพัฒนา เศรษฐกิจก้าวหน้า สิ่งแวดล้อมยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน	พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน การจัดการด้านการผังเมืองเป็นระบบระเบียบเรียบร้อย ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงาม สะอาด มีสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน
๒. พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและยั่งยืน	ประชาชนมีอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มขึ้น สภาพเศรษฐกิจคล่องตัว ตลาดสดมีความสะอาดได้มาตรฐาน และมีการท่องเที่ยวในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๓. พัฒนาศักยภาพคนและสังคมให้ทันสมัย สร้างภูมิปัญญา และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	สังคมมีความทันสมัย ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ลดการเจ็บป่วย สนับสนุนครอบครัวอบอุ่น และส่งเสริมการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ให้แก่วัยรุ่น ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. สร้างความสมดุลทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	เยาวชน ประชาชน มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ให้มีระบบการจัดการขยะและพัฒนาแหล่งน้ำให้มีประสิทธิภาพ และยั่งยืน
๕. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการจัดการองค์กร	บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานและมีการบริหารจัดการองค์กรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนถนน ท่อระบายน้ำ ทางน้ำ ทางเท้า ในเขตเทศบาลได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ร้อยละของครัวเรือนในเขตเทศบาลที่มีน้ำประปาใช้
๓. ร้อยละครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้
๔. จำนวนไฟฟ้าส่องสว่างมีครบถ้วนบนถนนทุกสาย และจุดเสี่ยงในเขตเทศบาล
๕. จำนวนอุบัติเหตุบนถนนในความรับผิดชอบของเทศบาลลดลง
๖. จำนวนสวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามกีฬา ได้มาตรฐาน
๗. จำนวนพื้นที่สาธารณประโยชน์ได้รับการพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม
๘. ร้อยละของพื้นที่ผังเมืองรวมเทศบาลได้รับการจัดสรรการใช้พื้นที่ (Zonning)
๙. จำนวนประชาชนที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี
๑๐. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่างๆ
๑๑. จำนวนการแก้ไขปัญหาสังคมมากขึ้น
๑๒. จำนวนประชาชน/กลุ่มที่เข้าร่วมพัฒนาอาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพเสริมมีรายได้จริง
๑๓. จำนวนกิจกรรมงานประเพณีและวัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวและเชิงอนุรักษ์
๑๔. จำนวนขอประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๑๕. จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น
๑๖. จำนวนชุมชนที่มีส่วนร่วมการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑๗. ปริมาณขยะภายในเขตเทศบาลลดลง
๑๘. ปริมาณน้ำเสียชุมชนได้รับการบำบัด
๑๙. ในเขตเทศบาล/ชุมชนมีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น
๒๐. ผลคะแนนจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของเทศบาล
๒๑. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินงานของเทศบาล
๒๒. จำนวนการจัดอบรม การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงาน
๒๓. จำนวนกิจกรรมที่ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรเทศบาล

เทศบาลตำบลควนโดน ได้จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของชุมชนต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.ถนนส่วนใหญ่ไม่มีคูระบายน้ำที่ได้มาตรฐานเป็นอุปสรรคในระบายน้ำ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝนส่งผลให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน	๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ท่อระบายน้ำบริเวณถนนสายต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังภายในช่วงฤดูฝน
	๒. ถนนเชื่อมระหว่างชุมชน และท้องถิ่นข้างเคียงแคบไม่ได้มาตรฐาน และถนนบางเส้นสภาพผิวจราจรชำรุด ไม่ได้มาตรฐาน	๒.ก่อสร้างถนนเชื่อมระหว่างชุมชน และท้องถิ่นข้างเคียง และปรับปรุงผิวถนนให้ได้มาตรฐานเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
	๓.ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในพื้นที่ในพื้นที่จุดเสี่ยงและจุดที่มีการมั่วสุม	๓.ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่จุดเสี่ยงเสี่ยง และแหล่งมั่วสุมให้ทั่วถึง
	๔. ระบบประปาไม่ได้มาตรฐานและยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชนเนื่องจากปัจจุบันการประปาส่วนภูมิภาคยังไม่สามารถให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาลได้อย่างทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	๔.ปรับปรุงและขยายเขตการจ่ายน้ำประปาส่วนภูมิภาคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
	๕. ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียและการบำบัดน้ำเสียของชุมชน การขยายตัวของชุมชนมีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการรวมตัวของกิจกรรมต่างๆบนพื้นที่ ย่อมมีปัญหาน้ำเสียที่จะเกิดขึ้นจากครัวเรือน เช่น น้ำซักล้างหรือทำความสะอาด ตลอดจนน้ำเสียจากบ่อเกรอะ บ่อซึม ซึ่งอาจไหลปะปนไปกับน้ำเสียโดยทั่วไป และไหลออกไปสู่ทาง	๕. ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน โดยมีโครงข่ายของระบบระบายน้ำให้สอดคล้องกับโครงข่ายของระบบถนนในอนาคตของชุมชน เพื่อรับน้ำจากส่วนต่างๆของชุมชนไปยังระบบบำบัดน้ำเสียรวม

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
	ระบายน้ำและลงแม่น้ำในที่สุด ปัญหาน้ำเสียอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพจิตและร่างกายของประชาชน โดยส่วนรวม และสภาพแวดล้อม	๖.พัฒนาสวนสาธารณะ(หนองน้ำตาย) ชุมชนควมโดนโนให้เป็นสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนที่ได้มาตรฐานและสวยงามและดึงดูดใจ
	๖.ไม่มีสวนสาธารณะที่เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่มีศักยภาพพอ	
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๑.ผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำเนื่องจากผลผลิตมีมากในช่วงฤดูกลาง ตลาดรองรับผลผลิตในพื้นที่มีน้อย ประกอบกับประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ในด้านการพาณิชย์(ผลิต-จำหน่าย)	๑.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้ ๒.จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
	๒.ขาดเงินทุนหมุนเวียนและเนื่องจากอาชีพหลักของประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำให้ไม่มีอาชีพเสริมหรือรายได้เสริมนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ ทำให้ในบางฤดูกาล การประกอบอาชีพหลักของประชาชนไม่สามารถก่อให้เกิดรายได้ที่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในครัวเรือน และประชาชนว่างงานค่อนข้างมาก	๑.จัดสรรงบประมาณ และเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้ ๒.ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ พร้อมส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์และให้ความรู้ด้านการตลาดและสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์เพื่อเพิ่มทุนรายได้ให้แก่ประชาชน ๓. ส่งเสริมการเกษตรพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ ๔. พัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพสามารถทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมได้ ๕. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความรู้ในการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ด้านสังคม	เทศบาลตำบลควมโดน ประกอบด้วย ๑๐ ชุมชน มีสภาพเป็นสังคมเมืองกึ่งชนบทซึ่งมีแนวโน้มการพัฒนาไปสู่สังคมเมืองมากขึ้น มีคนด้อยโอกาส คนชรา คนพิการ และผู้ยากไร้ซึ่งยังไม่ได้ได้รับการบริการเท่าที่ควรเป็น	๑.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้คนชรา คนพิการและผู้ยากไร้ ๒.สงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัย ๓.เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
	ปัญหาสำคัญที่เทศบาลต้องรับให้การสงเคราะห์ช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน และเนื่องจากปัจจุบันปัญหาการมั่วสุมของเยาวชน ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ปัญหาอาชญากรรม ลักเล็กขโมยน้อยในพื้นที่มีมาก ซึ่งสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างมาก	๔.จัดกิจกรรมให้ความรู้ และรณรงค์การลด ละ เลิก ยาเสพติด ๕.ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน ๖.การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ๗.จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น เล่นกีฬา
๔. ด้านการเมือง การบริหาร	๑. ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาลและกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และขาดความสนใจเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล รวมถึงพนักงานเทศบาล ยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน ๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง	๑.จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ผ่านตัวแทนประชาชน เช่น คณะกรรมการชุมชน, อสม., กลุ่มสตรี เป็นต้น ๒.จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล และต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
๕. ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๑.ประชาชนในพื้นที่ยังขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม รักษาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ๒.ไม่มีระบบกักตุนน้ำเสีย ทำให้น้ำเสียลงสู่ลำน้ำสาธารณะ ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ และขาดจิตสำนึก ในการกำจัดขยะที่ถูกต้อง	๑.จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อรณรงค์และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักในการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒.ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย โดยเฉพาะในชุมชนหนาแน่น ๓. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอย และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการจัดการขยะครัวเรือน สถานที่ปฏิบัติงาน

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
		๔. พัฒนาและปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ๕. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และ ๖. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๗. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลให้ประชาชนทราบ ๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล ๙. ปรับปรุงระบบการบริหารงานของเทศบาล
๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจข้อระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ และความชำนาญเฉพาะด้านตามภารกิจที่ถ่ายโอน ประกอบกับระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้บางครั้งเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและขาดความคล่องตัว ๒. ห้องถื่นยังไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ที่ดีพอ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง ต้องพึ่งงบประมาณจากรัฐบาลเป็นหลักและประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการชำระภาษี ๓. ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณที่เพียงพอ และไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ๔. ไม่กระจายอำนาจในการบริหารจัดการองค์กรเท่าที่ควร ทำให้งานบางอย่างของเทศบาลเกิดความล่าช้า ๕. ในการบริหารจัดการภาคประชาชนไม่ได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ๖. ประชาชนยังไม่เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะสามารถดำเนินการ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามสายงานอย่างต่อเนื่องและจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล โดยการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานจากหน่วยงานต้นแบบ ๒. เทศบาลต้องกำหนดแผน หรือมาตรการในการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง โดยดำเนินการเชิงรุก เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้และจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านภาษีให้ประชาชนได้รับทราบถึงข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. รัฐบาลต้องจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.๒๕๔๒ และสอดคล้องตามภารกิจถ่ายโอน ๔. เทศบาลควนเน้นเรื่องการกระจายอำนาจและการตัดสินใจในการบริหารงานขององค์กร ทั้งในระดับผู้บริหาร และส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน เพื่อความรวดเร็วและ

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
	กิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามที่กฎหมายให้อำนาจ ๗. ปัญหาเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัย และ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ๘. เทศบาลมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนในชุมชนได้ทั้งหมด ๙. การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลยังมีบางโครงการ/กิจกรรมที่ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑๐. เทศบาลตั้งงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจแต่ละด้านบางรายการยังไม่เพียงพอและบางรายการมากเกินไป ทำให้ต้องโอนเพิ่ม โอนลด และตั้งจ่ายรายการใหม่	คล่องตัวในการปฏิบัติราชการ ๕. จัดกิจกรรม/โครงการให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในด้านต่างๆขององค์กร ๖. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้ ประชาชนทราบ และประชาสัมพันธ์ภารกิจของเทศบาล ๗. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานให้ก้าวทันยุคโลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ๘. เร่งรัดการจัดเก็บภาษีของเทศบาลให้ครอบคลุมและทั่วถึง เพื่อให้งบประมาณเพิ่มขึ้นและต้องพิจารณาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนได้รับความเดือดร้อนมากที่สุด ๙. การดำเนินงานของเทศบาลต้องเป็นไปตามแผนพัฒนา กล่าวคือควรพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนพัฒนาสามปี มาพิจารณา ดำเนินการ ๑๐. ต้องพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ในงบประมาณนั้น และควรพิจารณาตั้งงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจแต่ละด้านที่จะต้องดำเนินการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาในการโอนเพิ่ม โอนลด โอนตั้งจ่ายรายการใหม่
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. คนในพื้นที่บางส่วนมีฐานะยากจน ทำให้เด็กในวัยเรียนบางส่วนด้อยโอกาสทางการศึกษา	๑. ส่งเสริมด้านการศึกษาให้เด็กในวัยเรียน และให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา ๒. ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
	๒. ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่เทศบาลตำบลควนโดน นับถือศาสนาอิสลาม มีมัสยิดในพื้นที่ จำนวน ๓ แห่ง บันนาซ๊ะ จำนวน ๗ แห่ง และ วัด จำนวน ๑ แห่ง มัสยิดและบันนาซ๊ะบางแห่ง รวมถึงวัดในพื้นที่มีสภาพทรุดโทรม เนื่องจากไม่มีงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซม สังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ค่านิยมใหม่ๆ เข้ามา เยาวชนขาดการตระหนักถึงบาปบุญคุณโทษ ไม่ปฏิบัติตามธรรมเนียมครองธรรม ไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา การส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมยังมีไม่มากเท่าที่ควรเนื่องจากขาดงบประมาณไม่มีหน่วยงานหลักในการส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีวิถีชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งเป็นมรดกทางวัฒนธรรมอีกทั้งเด็กเยาวชนรุ่นใหม่ก็ตกอยู่ในกระแสโลกาภิวัตน์ มีการรับเทคโนโลยีสมัยใหม่และวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาจนละเลยวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ซึ่งนับวันจะทำให้สิ่งที่มีคุณค่าเหล่านี้มีแต่จะลดน้อยสูญหายไปมากที่สุด	๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้านให้คงอยู่ตลอดไป ๔. ก่อสร้างและบำรุงศาสนสถานให้อยู่ในสภาพที่ดี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ วิเคราะห์ภารกิจของเทศบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนโดน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลควนโดน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot เทศบาลตำบลควนโดน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำ และทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การสาธารณสุข
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๕.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์ รักษาคนเจ็บไข้
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๕.๑.๔ ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๔) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๔) การควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๕.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๓) การส่งเสริมจารีตประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) ประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินงานของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลควนโดนเป็นสำคัญ และสามารถสรุปการกำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว	ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัดเทศบาล และกองสวัสดิการสังคม
๕. ด้าน การ บริหาร จัด การ และ อนุ รักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖.ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ ภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗.ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้าน นี้ คือ ส่วนราชการทุกกองของเทศบาลตำบล ควนโดน(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กอง สวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการวิเคราะห์
ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค
SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strength-S)

- เป็นเทศบาลที่มีพื้นที่กว้าง ชุมชนแออัดมีน้อยง่ายต่อการวางตัว
- มีลำคลองขนาดใหญ่ ไหลผ่านตลอดแนวทิศเหนือและตะวันตก
- มีถนนสายหลักของจังหวัดเป็นทางหลวงแผ่นดิน ผ่านกลางตลอดความยาวของเทศบาล
- พื้นดินเป็นดินอุดมสมบูรณ์
- ประชาชนส่วนใหญ่เคร่งครัดในศาสนา
- ประชากรส่วนใหญ่เป็นระบบเครือญาติ
- ประชาชนส่วนใหญ่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง
- มีผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์เป็นแหล่งรายได้ของประชาชน
- ประชาชนและเยาวชนให้ความสำคัญในการออกกำลังกายในการเล่นกีฬา โดยเฉพาะกีฬาฟุตบอล

จุดอ่อน (Weakness-W)

- เป็นเทศบาลที่อาชีพประชาชนส่วนใหญ่ทำการเกษตรแบบรายย่อยเล็ก ๆ
- ประชาชนขาดความรู้ขาดประสบการณ์ในการทำงานเป็นกลุ่ม
- ไม่มีย่านการค้าที่ตั้งจุดบุคคลภายนอกมาจับจ่ายใช้สอย
- ค่านิยมนั่งร้านน้ำชาปล่อยเวลาไม่คุ้มประโยชน์ และมีการเอาอย่างไม่ดีของคนรุ่นใหม่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความไว้วางใจและเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ขาดความสนใจและความร่วมมือในเวทีประชาคมที่จะเก็บประเด็นมาใช้ประโยชน์
- ความรู้และความร่วมมือด้านสุขอนามัยและการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมมีน้อย
- ที่ดินย่านพาณิชย์ส่วนใหญ่ถูกถือครองโดยคนต่างถิ่น
- ความร่วมมือในการประสานงานและการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานต่างๆ ยังมีไม่มากพอ
- ประชาชนขาดวินัยจราจรทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ปัญหายาเสพติดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
- บุคลากรท้องถิ่นขาดความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านตามภารกิจที่ถ่ายโอน
- ท้องถิ่นไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ทำให้ต้องพึ่งพาจากรัฐบาล
- ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมั่นคง

โอกาส (Opportunity-O)

- ริมตลิ่งตลอดแนวลำคลองคูสวนในเขตเทศบาลพัฒนาเป็นที่ท่องเที่ยวได้
- ชุมชนมีความเข้มแข็ง บูรณาการและเติมจากภาครัฐได้
- เป็นทางแยกผ่านเข้า - ออก ต่างประเทศ รัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนา
- การสนับสนุนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้เข้าถึงความต้องการของ

ประชาชนได้ตรงกับความต้องการ

อุปสรรค (Threat-T)

- เอกชนรายใหญ่ไม่ลงทุนในพื้นที่เพราะผู้บริโภคน้อย
- บุคคลทั่วไปได้รับข้อมูลที่แท้จริงอย่างจำกัด
- ภาคประชาชนมีส่วนร่วมน้อย
- ระเบียบ/หนังสือสั่งการไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและเจตนารมณ์อันดีของท้องถิ่น
- การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ประชากรผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น ประชากรในวัยแรงงานลดลงส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม

๕.๒.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๑) การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการยกฐานะจาก อบต.เป็นเทศบาลทั่วประเทศ
- แนวโน้มการควบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การเปลี่ยนแปลงจากการวางแผนและจัดทำผังเมืองชุมชน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ภารกิจรอง ๑. ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ๒. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลควนโดน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลควนโดน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. พนักงานส่วนใหญ่มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	อุปสรรค T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลควนโดน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดูแล / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อุปสรรค T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก เพราะระบอบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลควนโดนมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลควนโดน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา แยกเป็น พนักงานเทศบาล จำนวน ๔๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในสำนัก ปลัดเทศบาล และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ คล่องตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบางงานยังไม่มีข้าราชการหรือพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยเทศบาลได้พิจารณาเฉพาะงานที่มีความจำเป็นจริงๆเท่านั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน ๒ กอง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักปลัดเทศบาล และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลควนโดนได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับ ภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจ หน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งาน เลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งาน จราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งาน ยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่ทางวิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขาธิการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) งานนิติการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป
- (๖) งานทะเบียนราษฎร
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ได้แก่

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป
- (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- (๕) งานพัฒนารายได้
- (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานระบายน้ำ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ได้แก่

- (๑) งานสำรวจและออกแบบ
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๓) งานผังเมือง
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป
- (๕) งานสาธารณูปโภค
- (๖) งานควบคุมอาคาร
- (๗) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานรักษาความสะอาด
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๕) งานส่งเสริมสุขภาพ

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(กรณีที่ยังไม่จัดตั้งกอง การเจ้าหน้าที่) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ได้แก่

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- (๑) งานพัฒนาการศึกษา
- (๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป
- (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ได้แก่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- (๑) งานสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๓) งานพัฒนาชุมชน
- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานการเจ้าหน้าที่ (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานนิติการ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานบริหารงานทั่วไป (๖) งานทะเบียนราษฎร (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานการเจ้าหน้าที่ (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานนิติการ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานบริหารงานทั่วไป (๖) งานทะเบียนราษฎร (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คงเดิม
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (๕) งานพัฒนารายได้ (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (๕) งานพัฒนารายได้ (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	คงเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (๑) งานสำรวจและออกแบบ (๒) งานวิศวกรรมโยธา (๓) งานผังเมือง (๔) งานบริหารงานทั่วไป (๕) งานสาธารณูปโภค (๖) งานควบคุมอาคาร (๗) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓. กองช่าง (๑) งานสำรวจและออกแบบ (๒) งานวิศวกรรมโยธา (๓) งานผังเมือง (๔) งานบริหารงานทั่วไป (๕) งานสาธารณูปโภค (๖) งานควบคุมอาคาร (๗) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	คงเดิม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๒) งานรักษาความสะอาด (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค (๕) งานส่งเสริมสุขภาพ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๒) งานรักษาความสะอาด (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค (๕) งานส่งเสริมสุขภาพ	คงเดิม
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานพัฒนาการศึกษา (๒) งานการศึกษาปฐมวัย (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานพัฒนาการศึกษา (๒) งานการศึกษาปฐมวัย (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คงเดิม
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (๑) งานสังคมสงเคราะห์ (๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๓) งานพัฒนาชุมชน (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๕) งานบริหารงานทั่วไป	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (๑) งานสังคมสงเคราะห์ (๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๓) งานพัฒนาชุมชน (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๕) งานบริหารงานทั่วไป	คงเดิม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	คงเดิม

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และความมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มทีหรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒

ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน

นอกจากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากประเด็นยุทธศาสตร์แล้ว เทศบาลตำบลควนโดน ได้เปรียบเทียบกับอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย เทศบาลตำบลกำแพง อำเภอละงู จังหวัดสตูล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน ขนาดกลาง เช่นเดียวกัน มีบริบทใกล้เคียงกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณ ใกล้เคียงกัน ดังนี้

รายการ	เทศบาลตำบลควนโดน	เทศบาลตำบลกำแพง
๑. ขนาด	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๕,๕๔๙,๐๐๐
๓. รายรับจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๙,๘๗๘,๖๖๙.๔๗	๗,๙๐๗,๗๔๔.๘๕
๔. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนหรือเงินกู้ยืมใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๗,๐๐๒,๕๖๗.๔๗	๒๗,๕๔๙,๔๒๑.๘๐

สำนัก/กอง	พมท.เทศบาล		พมท.ครุเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พมท. จ้างตามภารกิจ		พมท. จ้างทั่วไป	
	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง
๑. สำนัก ปลัดเทศบาล	๑๐	๑๓	-	-	-	-	๔	-	๒	-
๒. กองคลัง	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	๑
๓. กองช่าง	๓	๕	-	-	-	-	๑	-	-	-
๔. กอง สาธารณสุข	๕	๔	-	-	-	-	-	-	-	-
๕. กอง การศึกษา	๔	๔	๕	๒	-	-	๕	๓	-	-
๖. กอง สวัสดิการ สังคม	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗. หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๓๓	๓๒	๕	๒	-	-	๑๐	๓	๒	๑

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนโดน และเทศบาลตำบลกำแพง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลควนโดน จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางงาน เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และคงตำแหน่งเดิมที่มีอยู่ทั้งหมด ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลควนโดน มีความประสงค์รับโอน(ย้าย)สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานเทศบาล กรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

และในการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลควนโดน ได้ทำการวิเคราะห์จากยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลในการกำหนดตำแหน่ง และได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า (๒๕๖๗-๒๕๖๙)พร้อมได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง (Benchmarking) ที่มีขนาดเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลในแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน ในเขตเทศบาล ๒. การปรับปรุงระบบระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน ๓. การปรับปรุง แนวตลิ่งคลองคูสนตลอดแนว ๔. การขยายเขตประปา หมู่บ้าน/ชุมชน และประปาภูมิภาคครอบคลุมทั้ง ๑๐ ชุมชน ๕. พัฒนาลำคลองคูสนตลอดแนวเขตเทศบาล ๖. จำนวนอุบัติเหตุที่ลดลงแต่ละปีภายในเขตถนนรับผิดชอบของเทศบาล ๗. การซ่อมแซม ติดตั้งระบบกระจายเสียงในเขตชุมชนเทศบาลทั้ง ๑๐ ชุมชน ๘. ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำครบทุกพื้นที่ภายใน ๕ ปี ๙. การติดตั้งซ่อมแซมไฟส่องสว่างบริเวณจุดเสี่ยง ทางแยกของถนนภายในเขตเทศบาล ๑๐. การพัฒนาสวนสาธารณะ(หนองควนโดน) ๑๑. การก่อสร้างลานกีฬา สนามกีฬาภายในระยะเวลา ๔ ปี ๑๒. พื้นที่สาธารณะได้รับการปรับปรุงพื้นที่ให้ร่มรื่นสวยงาม ๑๓. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้นจากเดิม	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ยัง ไม่ มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	๑.ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เกี่ยวกับการศึกษาต่อปี ๒.ส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพต่อปี ๓.จำนวน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับการช่วยเหลือแต่ละปี ๔.กิจกรรมที่จัดให้แก่เด็กและสตรี ๕.จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในเขตเทศบาล ๖.อสม.ที่ได้รับ ความรู้ และประสบการณ์ด้านสาธารณสุขมูลฐาน ๗.ประชาชนมีความรู้เรื่องสุขอนามัย และการป้องกันโรคต่าง ๆ เพิ่มขึ้นทุกปี ๘.กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่างๆ ๙.การจัดกิจกรรมป้องกันและบำบัดยาเสพติดในเขตเทศบาล ๑๐.จำนวนคนที่ได้รับการบำบัดฟื้นฟูในแต่ละปี ๑๑.จุดตั้งเวรยามที่เพิ่มขึ้น ๑๒.การติดตั้ง ซ่อมแซมปรับปรุงระบบวงจรปิดในเขตเทศบาลในแต่ละปี ๑๓.ชุมชนที่จัดกิจกรรม การพัฒนาในพื้นที่เพื่อประยุกต์ใช้วิธีตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ๑๔.กิจกรรมการพัฒนาตลาดสดแต่ละปี ๑๕.การจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ ๑๖.จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ๒. นักบริหารการศึกษา ๓. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. นักวิชาการสาธารณสุข ๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๗. นักพัฒนาชุมชน ๘. เจ้าพนักงานธุรการ

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว	๑. การจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นในแต่ละปี ๒. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในแต่ละปี ๓. การจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และพระราชวงศ์ ประจำปี ๔. กิจกรรม/โครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งปี ๕. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งปี ๖. กิจกรรมที่ดำเนินการในการส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและในเชิงอนุรักษ์ที่จัดขึ้น	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ๒. นักบริหารการศึกษา ๓. ครู ๔. นักจัดการงานทั่วไป ๕. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. การจัดกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการรักษาพื้นที่ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในแต่ละปี ๓. ดำเนินการในเขตพื้นที่เทศบาลจำนวน ๑๐ ชุมชน ๔. ปริมาณขยะที่ลดลงหน่วย (กิโลกรัม) ๕. ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนในแต่ละปีภายในเขตเทศบาล ๖. ปี ๒๕๖๔ น้ำเสียจากชุมชนได้รับการบำบัดที่ถูกต้องใน ร้อยละ ๒๐% ของปริมาณน้ำเสีย ๗. แหล่งรวบรวมระบบบำบัดน้ำเสียรวมของเทศบาล ๘. การเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพน้ำประจำปี ๙. ปริมาณคาร์บอนที่ลดได้ ในแต่ละปี ๑๐. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น ๒๐% ในระยะเวลา ๕ ปี	๑. นักบริหารงานเทศบาล ๒. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. นักวิชาการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้สมรรถนะทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒. สถานที่ปฏิบัติงานที่รองรับการบริการประชาชนได้มาตรฐานและเพิ่มขึ้น ๓. การคาดการณ์เครื่องมือเครื่องใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนทั้ง ๔ ปี ๔. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อเทศบาล ๕. ระดับคะแนนการบริการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาล ๖. จำนวนรายได้ของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น ๗. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการเพิ่มรายได้ ๘. กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน ๙. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ๑๐. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ทุกตำแหน่ง

๒.) การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่าง

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาท้องถิ่นและเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดเท่ากันแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป อันเนื่องมาจากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จึงได้ทำการเกลี่ย ตำแหน่งที่ว่างเป็นอันดับแรกตามข้อ ๒๒ (ฉ) การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หรือเมื่อพิจารณาแล้วไม่มี ตำแหน่ง/อัตราที่ว่างและไม่มีความจำเป็น จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างได้

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลควนโดน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วน ราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและ ปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลควนโดน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

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

เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอกวนโดน จังหวัดสตูล

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑				
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๔	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑				
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๘	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
๑๒	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑				-ว่างเดิม-
๑๔	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	๒	๔	๔	๔	+๒			กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๑๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๑๘	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง (๐๕)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง(รายงาน ก.ท.สรรหา)
๒๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
๒๔	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				

ที่	ส่วนราชการ	อัตรา การอุป ถัมภ์ กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๒๘	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๒๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๓๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๐	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
๓๒	คนงาน	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา (๑๘)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๕	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนโดน								
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			รองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
๓๘	ครู	๒	๒	๒	๒				จ่ายจากเงินอุดหนุนกรมฯ
๓๙	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๐	๐	๐	-๑			ยุบเลิก
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศตม.อะหม่าดีเยะปันจอร์	๕	๓	๓	๓	-๑			ยุบเลิก ๑
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			รองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
๔๒	ครู	๓	๓	๓	๓				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๐	๐	๐	-๑			ยุบเลิก
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๒	๒	๒	-๑			ยุบเลิก ๑
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๔๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๔๖	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๔๗	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๕๕	๕๘	๕๘	๕๘	+๘			

หมายเหตุ: ตำแหน่ง ลำดับที่ ๓๗,๔๑ สำหรับตำแหน่งว่าง ตั้งไว้เพื่อรองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้วเท่านั้น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน(ค)	เงินเดือน(ง)	เงินค่าตอบแทน(จ)	อัตราค่าตอบแทน(ข)	อัตราค่าตอบแทน(ค)	อัตราค่าตอบแทน(ด)	อัตราค่าตอบแทน(ข)	อัตราค่าตอบแทน(ค)	อัตราค่าตอบแทน(ด)	อัตราค่าตอบแทน(ข)	อัตราค่าตอบแทน(ค)	อัตราค่าตอบแทน(ด)	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๑,๖๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๒๒,๓๒๐	๒๒,๓๒๐	-	๒๒,๓๒๐	๒๒,๓๒๐	-	๕๗,๖๔๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๖๔๐	๘๒,๐๐๐	๑	๑	-	๒๔,๒๒๐	๒๔,๒๒๐	-	๒๔,๒๒๐	๒๔,๒๒๐	-	๖๒,๔๗๐
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	-	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	-	๕๐,๙๐๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	-	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	-	๕๐,๙๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ขพ.	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	-	๓๘,๕๐๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	๑	๑	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	-	๒๓,๗๑๐
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๗,๒๔๐	-	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	๓๕,๗๗๐
๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๗,๒๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	๓๕,๗๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	-	๒๕,๑๘๐
๑๐	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๒๓,๘๔๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๙๗,๙๒๐	-	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	-	๒๑,๖๒๐
๑๒	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	-	๑๖,๐๓๐
๑๓	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	-	๑๖,๐๓๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๔,๗๒๐
๑๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๐	-	-	๑	๑	-	๑๑,๘๐๐	๑๑,๘๐๐	-	๑๑,๘๐๐	๑๑,๘๐๐	-	๒๖,๖๒๐
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	๑,๐๐๐
	คณบดี(พนักงานดับเพลิง)	-	๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	๑,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คงควา จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๕)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
	กองคลัง (๑๔)																					
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๔๖๐	๑๖,๐๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๔๐,๖๐๐	๓๔,๐๘๐		
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๐,๖๐๐	๔๔๐,๖๐๐	๔๔๐,๖๐๐	๔๔๐,๖๐๐	๓๓,๐๐๐		
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๖,๒๖๐	๔๒๖,๒๖๐	๔๒๖,๒๖๐	๔๒๖,๒๖๐	๓๓,๕๖๐		
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๑๖,๔๘๐	๑๖,๙๖๐		
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๖๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๔,๐๘๐		
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๕๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	๒๖,๕๘๐		
	กองช่าง (๑๕)																					
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๖,๘๔๐	๔๔๖,๘๔๐	๔๔๖,๘๔๐	๔๔๖,๘๔๐	๖๖,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๒๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๘,๕๘๐		
๒๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	ว่างเต็ม		
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๑,๕๐๐		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																					
๒๗	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๓,๒๐๐	๗๖๖,๘๐๐	๗๖๖,๘๐๐	๗๖๖,๘๐๐	๗๖๖,๘๐๐	๘๖,๖๘๐		
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๖,๘๐๐	๔๙๖,๘๐๐	๔๙๖,๘๐๐	๔๙๖,๘๐๐	๓๐,๖๘๐		
๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๒๘,๑๐๐		
๓๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๑๘,๒๐๐		

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงเหวี่ยงค่าเสียหาย			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้สอยรวม (๕)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าประกันสังคม (๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๓๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๒,๔๘๐	๑๗,๔๘๐	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๐	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๓	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๔	กองการศึกษา (๑๕๕)															
๓๕	นักบริหารการศึกษา	ด้น	๑	๑	๔๔๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๔๔๘,๕๒๐	๔๖๔,๕๒๐	๔๘๐,๕๒๐	๔๘,๕๒๐
๓๖	(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)															
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ด้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๓๔๙,๐๘๐	๓๖๕,๐๘๐	๓๘๑,๐๘๐	๒๘,๐๘๐
๓๘	(นักบริหารงานการศึกษา)															
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๖,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๐๘๐	๔๒๕,๐๘๐	๔๔๑,๐๘๐	๓๓,๐๘๐
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๘,๔๔๐
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนโดน															
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การลดอัตราค่าจ้างจากเดิมลงมา แล้ว
๔๓	ครู	-	๒	๒	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	จากเดิม ๒ คน
๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	-	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๔๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งชาย)	-	๔	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	จากเดิม ๔ คน
๔๗	เทศบาลตำบลบ้านเกวียน ๓ อัตรา	-	-	-	๒๙,๔๐๐	-	-	-	-	-	-	๑,๗๒๐	๓๑,๑๒๐	๓๒,๖๘๐	๓๔,๒๔๐	จากเดิม ๒ คน
๔๘	ศดม.อะหะหะหะหะหะหะ															
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การลดอัตราค่าจ้างจากเดิมลงมา แล้ว
๕๐	ครู	-	๓	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	จากเดิม ๓ คน
๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	-	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

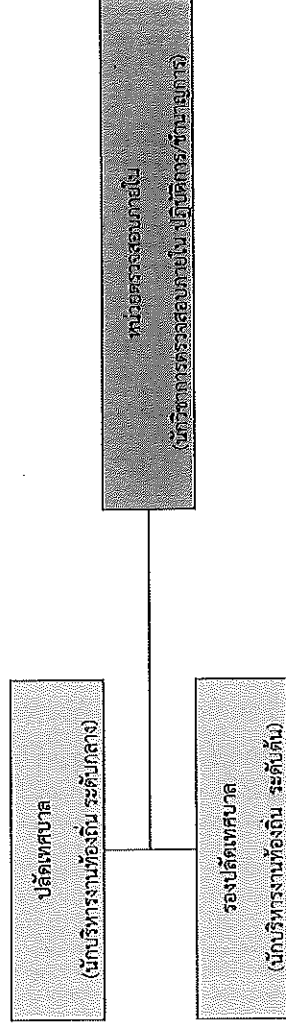
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ			การเบิกจ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้สอยรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๓	๒	-		๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	งบประมาศ
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๒ อัตรา	-	-	-	๔๑,๒๘๐	-	-	-	-	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๔๓,๐๘๐	๔๔,๘๘๐	๔๖,๘๐๐	งบประมาศ
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)															
๔๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๖,๘๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๖,๐๔๐	๕๖,๖๖๐	๕๘,๐๘๐	
	(ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม)															
๔๗	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๑	๑	๔๖,๘๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๕๖,๐๔๐	๕๖,๖๖๐	๕๘,๐๘๐	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)															
๔๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔,๘๖๐	-	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๖,๖๒๐	๒๖,๖๒๐	๒๖,๖๒๐	๒๖,๖๒๐
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๖,๘๖๐	-	๑	๑	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๒๓,๓๔๐	๒๓,๓๔๐	๒๓,๓๔๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)															
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑,๘๖๐	-	๑	๑	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๙,๕๔๐	๒๙,๕๔๐	๓๑,๕๔๐	
(๔)	รวม		๖๒	๔๖	๑๓,๘๖๐	๖๔,๘๐๐	๔๔	๔๔	-	๔๔,๘๐๐	๔๖,๘๐๐	๔๘,๘๐๐	๑๖๖,๖๖๐	๑๖๖,๖๖๐	๑๖๖,๖๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๐๔๕,๐๐๐ บาท (๕๑,๕๐๐,๐๐๐ x ๓ %) + ๕๑,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๓,๐๔๕,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๕๓,๐๔๕,๐๐๐) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๖๓๖,๓๕๐ บาท (๕๓,๐๔๕,๐๐๐ x ๓ %) + ๕๓,๐๔๕,๐๐๐ = ๕๔,๖๓๖,๓๕๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๕๔,๖๓๖,๓๕๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๒๗๕,๔๔๐ บาท (๕๔,๖๓๖,๓๕๐ x ๓ %) + ๕๔,๖๓๖,๓๕๐ = ๕๖,๒๗๕,๔๔๐

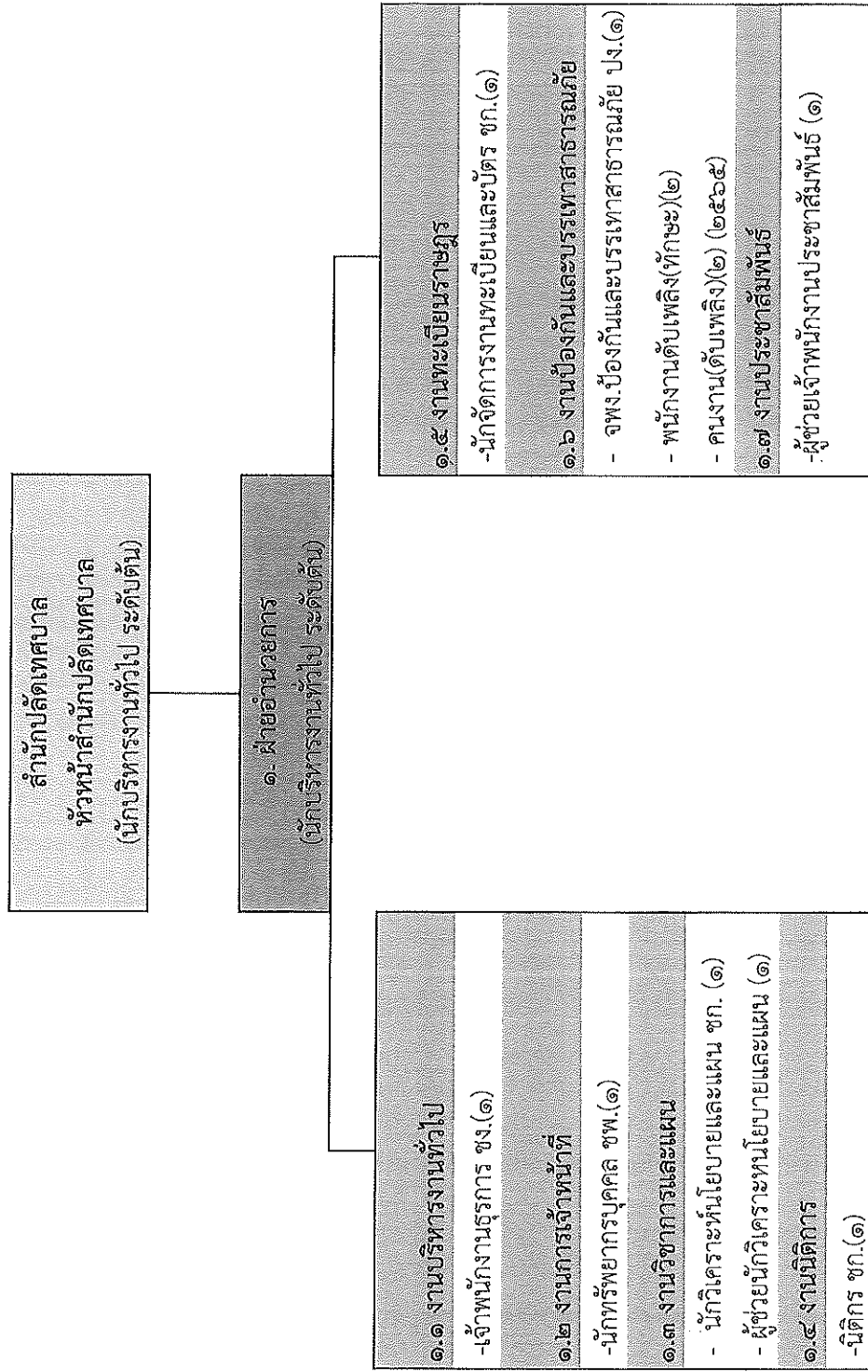
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้าง ปี

โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลควนโดน

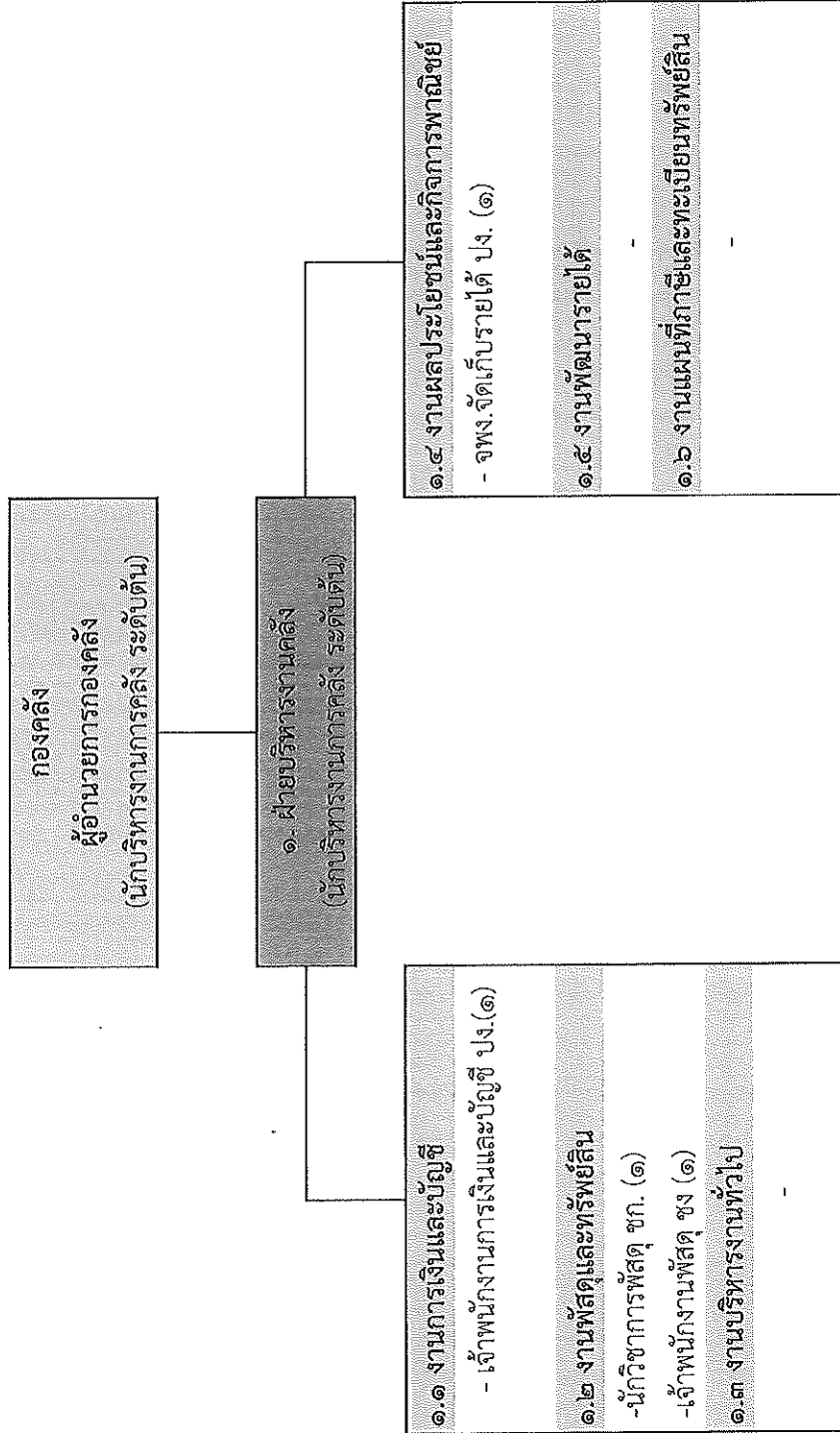


สื่อนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
(๑) ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานทะเบียนราษฎร ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๑.๕ งานพัฒนารายได้ ๑.๖ งานทะเบียนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๑.๓ งานผังเมือง ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานควบคุมอาคาร ๑.๖ งานสาธารณูปโภค ๑.๗ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	(๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๑.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ	(๑) ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑.๑ งานพัฒนาการศึกษา ๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	(๑) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป

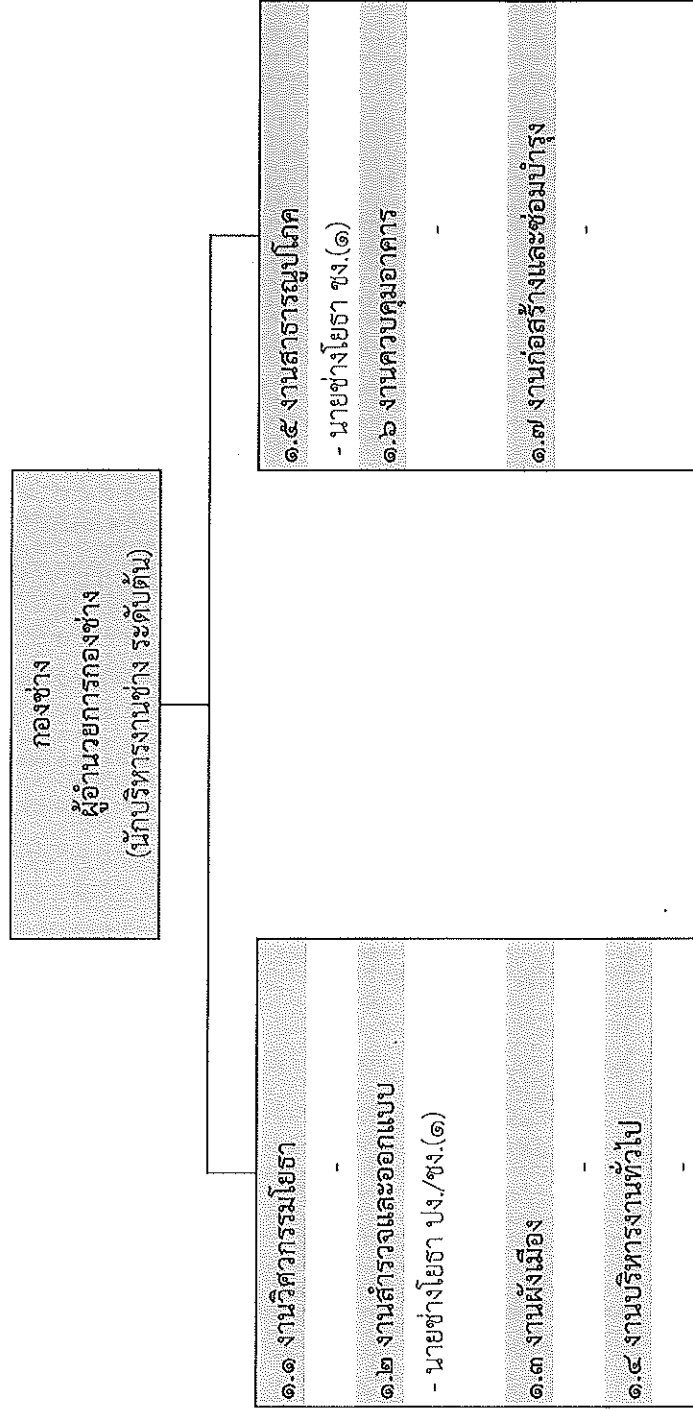
โครงสร้างของสำนักงานปลัดเทศบาล



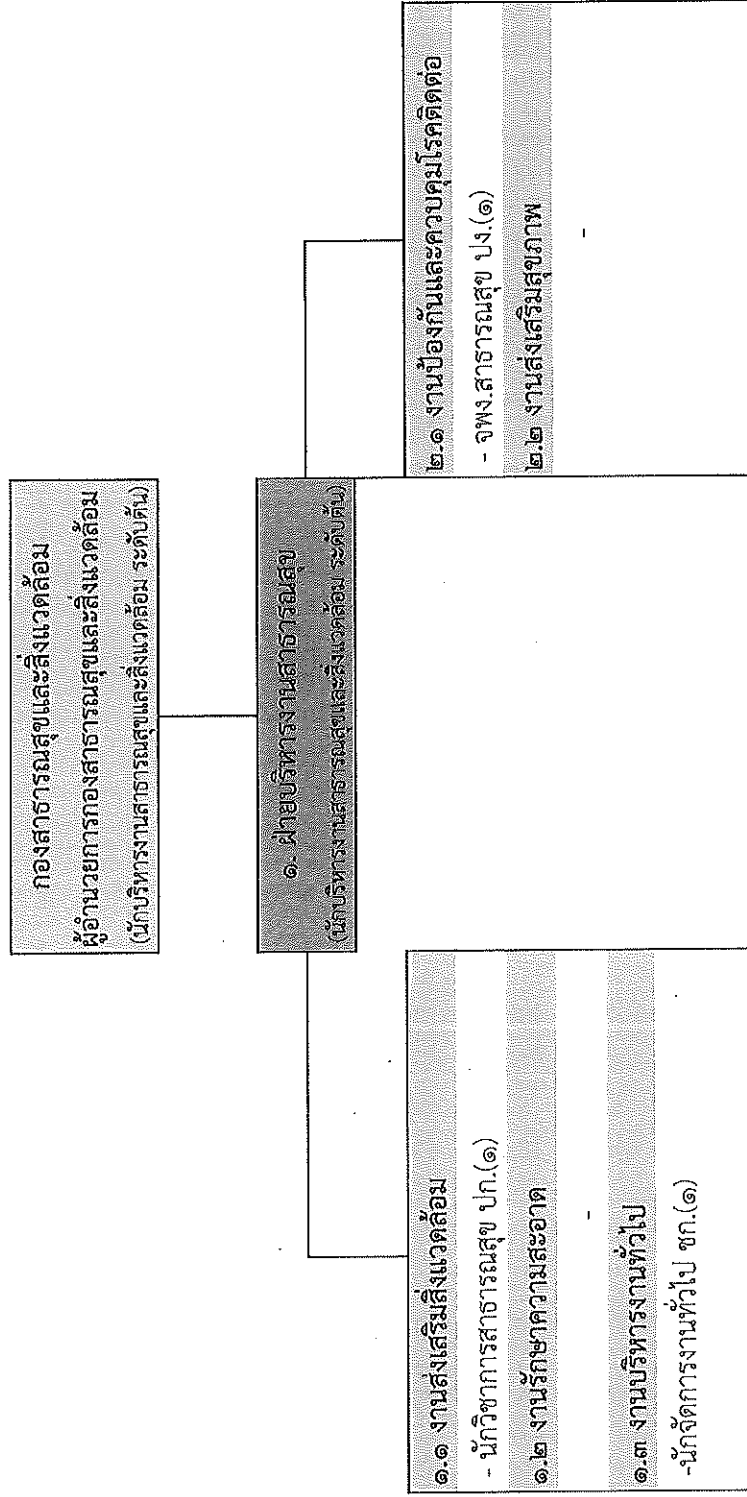
โครงสร้างของกองคลัง



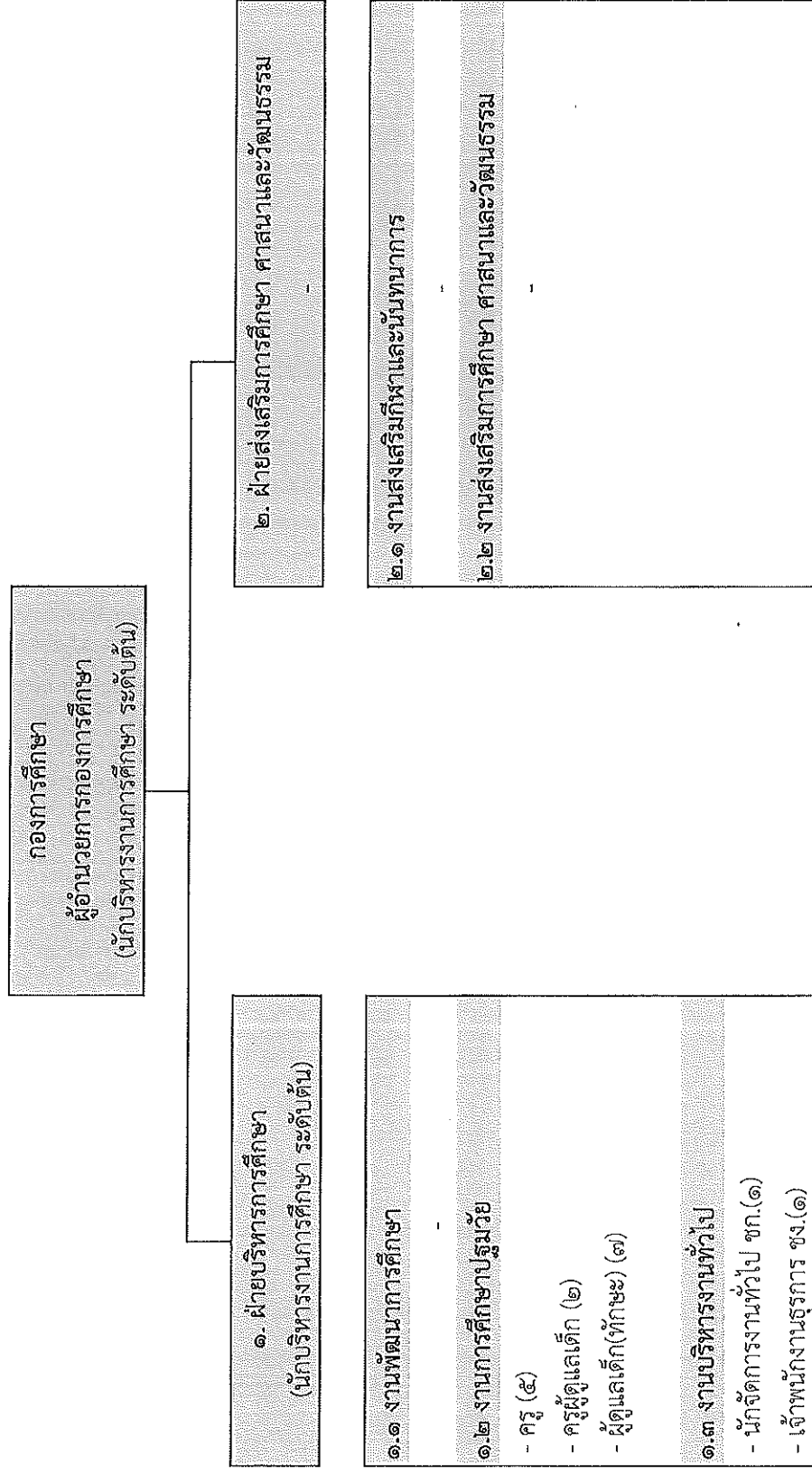
โครงสร้างของกองช่าง



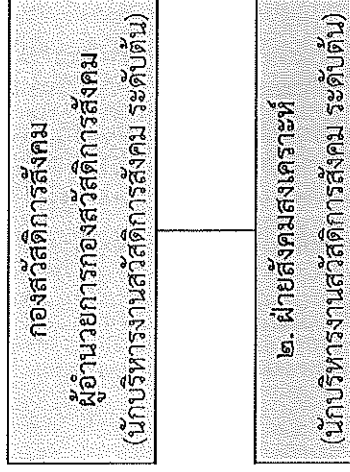
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างของกองการศึกษา



โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



๑.๑ งานพัฒนาชุมชน -นักพัฒนาชุมชน ปก.(๑)
๑.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -
๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์
-
๒.๒ งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี และคนชรา
-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราหลักเดิม			กรอบอัตราหลักใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มเติม	เงินเพิ่มเติม		
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)													
๑	นางปราณี น้อยเต็ม	ร.ป.ม.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๑,๒๕๐ (๕๗,๕๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๕๕,๒๕๐	
๒	นายหัสติน มั่นละ	ร.ป.ม.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๕๕,๒๕๐ (๓๕,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๗๕๕,๒๕๐	
๓	นายอดุลย์ ไบกอเต็ม	ร.ป.ม.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๐,๕๐๐ (๔๕,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๓,๕๐๐	
๔	นางสาวสุกัญญา มะแอเคียน	ร.ป.ม.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๐,๕๐๐ (๔๕,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๓,๕๐๐	
๕	นางสาวพาริศา หลีเยาว์	ร.ป.ม.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ช.พ.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ช.พ.	๕๖๒,๐๐๐ (๔๕,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๐๕,๐๐๐	
๖	นางสาวโรสมี สมบูรณ์ดี	ว.ร.ม.(ค.ม.-๓๖๖๖)	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ช.ก.	๒๖๐,๕๐๐ (๒๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๐๐	
๗	นางสาวเรณู คล้ายแก้ว	ศ.บ.บ.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักจัดการงานทะเบียนและบัตร)	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักจัดการงานทะเบียนและบัตร)	ช.ก.	๕๐๕,๒๕๐ (๔๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๕๐๕,๒๕๐	
๘	นางอมรทิพย์ มีแสง	น.บ.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๘	นิติกร (นิติกร)	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๘	นิติกร (นิติกร)	ช.ก.	๕๐๕,๒๕๐ (๔๕,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๗๕,๒๕๐	
๙	นางมาลวิทย์ นานาเคน	ว.ท.บ.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	ช.ง.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	ช.ง.	๓๐๒,๒๕๐ (๒๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๕๐	
๑๐	-ว่าง-	-	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ป.ง./ช.ง.	๕๕-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	(ว่างเดิม) ๒๕๗,๕๐๐	
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรุภา มรรคาเขต	ป.ตรีพิเศษฯชุมชน	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-	-	-	-	๑๕๗,๕๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าคอม/เงินอื่นๆ	
๑๒	นายอัครมนต์ บิสสิมัน	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๒๐,๓๖๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๓๖๐
๑๓	นายนิรเชตต์ แกสมาน	ป.๓(รปค.)	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๒๐,๓๖๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๓๖๐
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นายอนันต์ หลังเกิด	ม.๖	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายสุเมธ เอียดเกิด	ม.๖	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒. กองคลัง (๑๔)												
๑๙	นางสาวสุจิตร์ แกสมาน	ศศ.บ.	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๘๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๘๖๐
๒๐	นางอริยยะ มะตะกา	บธ.บ.	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๖,๐๐๐ (๓๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๘๖,๐๐๐
๒๑	นางสาวฮาลีมะ ปิสันม	ศศ.บ.	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	ชก.	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	ชก.	๔๐๒,๗๑๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๑๐
๒๒	นางสาวนุริย๊ะ หัสมีนัน	บวช(ภกณฺฐิ)	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๔๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	นายธนภัทร พูนพานิช	ปวส.	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๒๔	นางสาวศศิธร สามารถ	-	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	(๕๕๐๑๑๑๒)	-	-	-	๓๑๘,๕๖๐
๓. กองช่าง (๐๕)													
	พนักงานเทศบาล												
๒๕	-ว่าง-	-	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๖	นายสมานต์ พลีเส้น	ปวส.(ก่อสร้าง)	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๕๓,๑๖๐	-	-	-	๓๕๓,๑๖๐
๒๗	-ว่าง-	-	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๕๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ								พนักงานจ้าง				๒๙๗,๙๐๐
๒๙	นายเอกชัย แสงหวั่ง	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)													
	พนักงานเทศบาล												
๒๙	นายวุฒดิเวช เจริญชัย	ศต.บ.	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๘๐,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	-	-	๗๓๒,๓๖๐
๓๐	นางยิณีดี สุวรรณเวลา	พยาบาลศาสตร์	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	-	๓๘๐,๖๔๐
๓๑	นางยุพดี อิศรทะ	บธ.บ.	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๕๔,๓๖๐	-	-	-	๓๕๔,๓๖๐
๓๒	นางสาวสุสณา มณีพันธ์	วท.บ.(แพทยแผนภูมิ)	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๕๕-๒-๐๖-๕๒๐๑-๕๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑๘,๕๐๐	-	-	-	๒๑๘,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๓๓	นางมารีเย ตาเดอิน	ป.บริหารงานบุคคล	๕๕-๒-๐๖-๔๖๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๕๕-๒-๐๖-๔๖๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป								(๔๔,๐๐๐/๒๖)			
๓๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๖	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕. กองการศึกษา (๐๘)												
๓๗	นายกริธา บาห์ลิ่ง	ป.บริหารงานการศึกษา	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๔๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
๓๘	นางจันทิมา สุ่มเส	พ.บริหารงานการศึกษา	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๓๖๐
๓๙	นางสุพรรณี หมดทั้ง	ร.บ.ม.	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๔๐	นางรัฐดา แซ่หว่ง	ป.บริหารงานการศึกษา	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๘,๕๔๐	-	-	๒๕๘,๕๔๐
๔๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(๒๖,๖๐๐/๒๖)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	นางสาวสุนิสา บังหลิ่น	ป.บริหารงานการศึกษา	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๕	ครู	คศ.๒	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๕	ครู	คศ.๓	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๓	นางสาววรรณิ์ สามัญ	ร.บ.ก.บริหารงานพิเศษ	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๖	ครู	คศ.๒	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑๑-๐๐๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๔	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๔๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๖	นางสาวอัสตินา เลื่อนระ	อ.บริหารงาน	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๗	นางสาวสิริพัชร์ วัฒนสิน	อ.บริหารงานพิเศษ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๘	นางสาวมาเรียม ดีนัย	ว.บ. (พิสิทธ์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๙	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๔๙	ศดม.อะห์มาดีเยะป็นจอร์	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๐	นางสาวเยาวรี โต๊ะแดง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๕-๖-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	คศ.๒	๕๕-๖-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๑	นางสาวกรรียา โสประจิม	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๕-๖-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๖	ครู	คศ.๒	๕๕-๖-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๒	นางอาณิยะ เกป็น	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๕-๖-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	คศ.๒	๕๕-๖-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๓	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๔	นางสาวรุปา นายหนู	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๕	นางสาวสุสนี แซะอามา	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๖	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๕๗	นายวิสูตร ดุริยานา	ศด.บ.(รัฐศาสตร์)	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๒๕,๐๔๐๙๖)	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐
๕๘	นางสาวรัตนาวดี เลื่อนแป้น	ว.บ.บ.ไม่บังคับวุฒิ	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๒๕,๙๗๐๖๖)	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
๕๙	นางสาวอารยา แผล่ทองคำ	ร.ป.ม.	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ป.ก.	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๙๗๐๖๖)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๖๐	นายมนัส มะสะกา	ป.ตรี	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๕-๖-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐๖๖)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๑	นางสาวณัฐนันท์ จันตะกุล	ค.บ.(การศึกษาทั่วไป)	๕๕-๖-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๕๕-๖-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๑๘,๕๐๐	-	-	๒๑๘,๕๐๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลควนโดน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลควนโดนตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลักทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลควนโดน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลควนโดน จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลควนโดน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลควนโดนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอม

ให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลควนโดน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลควนโดน

เทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลควนโดน ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลควนโดนทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ของเทศบาลตำบลควนโดน

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมไม่ทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพท์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามศึกษาหาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเที่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย
กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริต
คอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการ
กระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลควนโดน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือ
บุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้
ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตาม
ประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน จะตระหนักถึงความสำคัญในการ
เผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลควนโดน
หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลควนโดน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรม
องค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการ
กระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลควนโดน

ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

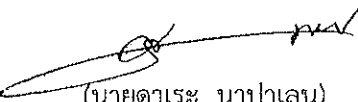
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลควนโดน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลควนโดน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และให้มีหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนโดน ตลอดจนวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเมื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในกำหนดเวลาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายดาเรช นานาเลน)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

เอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. คนงาน(ดับเพลิง) จำนวน ๒ อัตรา
๓. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๒ อัตรา
๔. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ที่	อ.บ.ท.	ชื่อโครงการ/กิจกรรม/แผน ดำเนินงาน	จำนวน	วัตถุประสงค์ที่แท้จริง	จำนวน	ประเด็นขอความเห็นชอบ ผู้บังคับ	เหตุผลความจำเป็น	ค่าใช้จ่าย		ความเห็น อนุกรรมการฯ
								ก่อน	หลัง	
๑	ทล.ควมโคม	๑. ส่วนสนับสนุนเทศบาล พนักงานเทศบาล				ขอความเห็นชอบเพิ่มเติม				
		๑. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑			๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ	เพื่อรับผิดชอบจัดเตรียมวัสดุกลาง	๓๒,๙๔๔	๓๒,๘๑๑	
		๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑			๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	หมายเหตุ เลขที่ บ.ย. กค ๗๗๒๒ ชุด			
		๓. นักบริหารบุคคล (ชำนาญการพิเศษ)	๑			๑. จำนวน ๑ อัตรา				
		๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑							
		๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑			๒. พนักงานจ้างทั่วไป				
		๖. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑			๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถ (เพิ่ม)	ขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน (ดับเพลิง) เพื่อปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล			
		๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑				ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานเป็นเวลา ๒๔ ชั่วโมง เนื่องจากเหตุฉุกเฉิน อุทกภัย หรือสาธารณภัยอื่นอาจเกิดขึ้นได้			
		๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑				ตลอดเวลา และในปัจจุบันงานป้องกันภัยมีอัตราที่สูง			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ					ในตำแหน่งพนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา			
		๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑				ตั้งขึ้นเมื่อมีความจำเป็นต้องการกำหนดตำแหน่ง			
		๒. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒				พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ดับเพลิง) เพิ่ม			
		๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑				จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความ			
		พนักงานจ้างทั่วไป					คำสั่งในการปฏิบัติงาน			
		๑. คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	๒							
๒		๒. กองคลัง								
		๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑							
		๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑							
		๓. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑							
		๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑							
		๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑							
		๖. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑							
๓		๓. กองช่าง								
		๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง							
		๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑							
		๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง							
		พนักงานจ้างตามภารกิจ								
		๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑							

ที่	อปท.	อัตราการจัดตามแผน ค่าแห่ง	จำนวน	อัตราการจัดที่มีอยู่จริง	จำนวน	ประเด็นขอความเห็นชอบ ปรับปรุง	เหตุผลความจำเป็น	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล (ร้อยละ)	ความเต็ม อุมกรรมการ ฯ
๖		๖. กองสวัสดิการสังคม		๖. กองสวัสดิการสังคม				ก่อน	
		๑.๕๐. กองสวัสดิการสังคม (นับบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับตำบล)	๑	๑.๕๐. กองสวัสดิการสังคม (นับบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับตำบล)	๑	-	-	หลัง	
		๒. หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นับบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับตำบล)	๑	๒. หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นับบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับตำบล)	๑				
		๓. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑				
		๔. เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๔. เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑				
๗		๗. หน่วยตรวจสอบภายใน		๗. หน่วยตรวจสอบภายใน					
		นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-		

รับรองข้อมูล

(นางปราณี นัยเด็น)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน
17 ก.ค. 2566

วันที่

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ กอง	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราค่าตอบแทนและเงินเดือน			จำนวนหน่วยงานจ้าง		ค่าเฉลี่ยนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ประจำปีหรือไม่	ความเห็น
					ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการ (ที่มี/ว่าง)	ของ งาน (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการ (ว่าง/ว่าง)	ของงานนี้ (ว่าง/ว่าง)		
๑	สำนักงาน ปลัดเทศบาล และบรรณาธิการ และบรรณาธิการ	๑.คนงาน(ดับเพลิง)	๒	ขอเพิ่ม ขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน(ดับเพลิง)เพื่อ ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยของเทศบาล ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้อง ปฏิบัติงานเต็มเวลา ๒๔ ชั่วโมง เนื่องจากเหตุ อัคคีภัย อุทกภัย หรือสาธารณภัยอื่นๆอาจ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และในปัจจุบันงาน ป้องกันมีอัตรากำลังในตำแหน่งพนักงาน ดับเพลิง(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา ดังนั้น เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน(ดับเพลิง) เพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับ พนักงานดับเพลิง(ผู้มีทักษะ)หนึ่งนี้เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงาน	๓๕/๓	๑๐/๑	๑/๑	-/๖	-/๔	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)	
๒	งาน บริหารงาน ทั่วไป	๒. พนักงานขับรถ (ทักษะ)	๑	เพื่อรับผิดชอบขับรถส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๗๗๒๒ สตูล	๓๕/๓	๑๐/๑	๑/๑	-/๖	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนพนักงานจ้าง	ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ประจำปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. ของ งคชน. (มี/ไม่มี)
					อัตร เทศบาล (มี/ไม่มี)	ของ ส่วน ราชการ (มี/ไม่มี)	ของ งาน (มี/ไม่มี)	ของ ส่วน ราชการ (มี/ไม่มี)	ของ ส่วน ราชการ (มี/ไม่มี)		
๓	กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. คณงาน	๑	ขอเพิ่มเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากในปัจจุบันภารกิจงานด้านสาธารณสุขมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นตามนโยบายและการกระจายอำนาจ บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอในลักษณะงานของการลงพื้นที่บริหารจัดการเรียนรู้การจัดการขยะของเทศบาล ซึ่งเป็นการทำงานเชิงรุก จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องขอตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	๓๕/๓	๕/๕	-/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. ของ งานนี้ (มี/ไม่มี/ว่าง)
					ของ เทศบาล (มี/ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (มี/ว่าง)	ของ งานนี้ (มี/ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (การกิจ/ ทั่วไป)	ของงานนี้ (การกิจ/ ทั่วไป)		
๔	งาน รักษาความ สะอาด	๑. พนักงานขับรถขยะ	๒	ขอเพิ่ม รับผลิตขยะบรรจุขยะของเทศบาล หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๓๒๕ สตูล จำนวน ๑ อัตรา และหมายเลขทะเบียน ๘๐- ๒๓๑๔ สตูล จำนวน ๑ อัตรา พร้อมทั้งดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้ งานตลอดเวลา	๓๔/๓	๕/๕	-/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)	

(ลงชื่อ).....
(นางปราณี น้อยเงิน)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....
(นายดาละ นานาเลน)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

๑. ส่วนราชการ.....สำนักปลัดเทศบาล.....ฝ่าย.....อำนาจการ.....งาน.....ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	คนงาน(ดับเพลิง)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๗

๒.ส่วนราชการ.....สำนักปลัดเทศบาล.....ฝ่าย.....อำนาจการ.....งาน.....บริหารงานทั่วไป.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๗

๓. ส่วนราชการ.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย.....ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข.....งาน.....สุขาภิบาล
อนามัยและสิ่งแวดล้อม.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๗

๔. ส่วนราชการ.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย.....ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข.....งาน.....รักษาความ
สะอาด.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑ ๒	-	คนงาน	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๗

๕. ส่วนราชการ.....กองการศึกษา.....ฝ่าย.....ฝ่ายบริหารการศึกษา...งาน...การศึกษาปฐมวัย.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	ขอกำหนดเพิ่มใน ปี ๒๕๖๗ เป็นไปตาม หนังสือสั่งการกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลควนโดน

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง							รวมรายการจ่าย		คิดเป็น		หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน	ปัจจุบัน	จำนวนเงิน	ที่เพิ่ม	คิดเป็น	รายการจ่ายหมวด	คิดเป็น	รายการจ่ายหมวด	คิดเป็น	รายการจ่าย	ประโยชน์	หมวดเงินเดือน	ค่าจ้างและประโยชน์	คิดเป็น	ร้อยละ	
๑ ปี (๒๕๖๕)	(๒๕๖๖) (บาท)		(บาท)	ร้อยละ	เงินเดือน	ร้อยละ	ค่าจ้างประจำ	ร้อยละ	ตอบแทนอื่น	(บาท)	ค่าจ้างและประโยชน์	(บาท)	ร้อยละ		ร้อยละ
					พนักงานเทศบาลสามัญ		(บาท)		(บาท)						
๕๑,๐๐๐,๐๐๐	๕๑,๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑.๐	๑๒,๔๘๓,๗๒๐	๒๔.๒	๒๑,๐๑๐	๐.๐๔	๙๓๔,๙๒๐	๑.๘	๒,๒๑๐,๑๓๘	๑๕,๖๔๘,๗๘๘	๓๐.๓๙		

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี นัยเต็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) หมายเลขทะเบียน กค ๗๗๒๒ สตูล ลังกัต สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลควนโดน

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	บริการขับรถราชการสำหรับ รับ-ส่ง คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการของเทศบาล ที่ขอใช้รถเพื่อเดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตพื้นที่จังหวัด	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒	ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยและการบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการรักษา ความสะอาดของรถ เพื่อให้สามารถนำรถออกใช้งานได้อย่างรวดเร็ว เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล	๓๐๐	๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๔	ส่งหนังสือราชการ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				๑.๘๒

(ลงชื่อ).....


(นางปราณี นุ่นเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่ง คนงาน(ดับเพลิง) สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อระงับภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณชน ไม่ว่าเกิด จากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายหรือความ เสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ ระบบเทศบาลที่เกิดขึ้นมีให้บุคลากรออกไป ลดอันตราย และความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๕
๒	งานรับ -- ส่ง วิทยุสื่อสารและตรวจสอบ ๖.๑-๖.๑๖	๑๕	๓๖๕	๕,๔๗๕	๐.๐๗
๓	แจ้งให้ลูกข่ายออกปฏิบัติงานประจำ	๒๐	๓๖๕	๗,๓๐๐	๐.๐๙
๔	งานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๓๐	๒๕	๗๒๐	๐.๐๑
๕	การเบิกจ่าย-ส่งคืน วัสดุอุปกรณ์งานป้องกัน	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	จัดทำรายงาน บันทึกผลการปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๗	งานบริการ รับ-ส่ง น้ำอุปโภคบริโภค ในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงตามคำร้องขอ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๘	งานฉีดล้างทำความสะอาดในเขตเทศบาลตามคำร้องขอ	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๙	ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา รักษาความสะอาด รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ รถกระเช้ากู้ภัย	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๑๐	รถตรวจการณ์กู้ภัย ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา				
	งานอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล	๓๐๐	๓๖	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๑	งานล้างตลาด ภายในเขตเทศบาล ล้างท่อระบายน้ำ และถนนต่างๆ ในเขตเทศบาลร่วมกับ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๔๐	๔๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๑๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	รวม				๗.๒๑


 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นางปราณี น้อยเด็น)
 ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนงานอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทั่วไป) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๒๓๑๔ สตูล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด(ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	- ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๕ สตูล พร้อมดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่ดีสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๑๘๐	๓๑๗	๕๗,๐๖๐	๐.๖๘
๒	- จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย พร้อมนำขยะไปทำลาย	๑๘๐	๓๑๗	๕๗,๐๖๐	๐.๖๘
๓	- งานล้างตลาดสดเทศบาล	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔	- งานกำจัดวัชพืชบนทางเท้าและทางระบายน้ำ	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๑
๕	- งานพัฒนาภูมิทัศน์สถานที่สาธารณะ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐
๖	- งานสุ่มน้ำช่วงฤดูฝนหรือตามคำขอ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐
๗	- งานจัดเตรียมสถานที่โครงการ กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล	๖๐	๑๘	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๘	- งานควบคุมโรค พ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	รวม	๙๖๐	๗๐๘	๑๑๙,๒๘๐	๑.๔๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทั่วไป) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๕ สตูล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด(ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑.	- ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๕ สตูล พร้อมดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๑๘๐	๓๑๗	๕๗,๐๖๐	๐.๖๘
๒	- จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย หรือนำขยะไปทำลาย	๑๘๐	๓๑๗	๕๗,๐๖๐	๐.๖๘
๓	- งานล้างตลาดสดเทศบาล	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔	- งานกำจัดวัชพืชบนทางเท้าและทางระบายน้ำ	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๑
๕	- งานพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่สาธารณะ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐
๖	- งานสูบน้ำช่วงฤดูฝนหรือตามคำขอ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐
๗	- งานจัดเตรียมสถานที่โครงการ กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล	๖๐	๑๘	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๘	- งานควบคุมโรค พ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	รวม	๙๖๐	๗๐๘	๑๑๙,๒๔๐	๑.๔๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี นัยเด็น)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ตำแหน่ง คนงาน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด(ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	- งานประสานข้อมูลกับชุมชนในเขตเทศบาล	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๒	- จัดทำฐานข้อมูล บันทึกข้อมูลต่างด้านสาธารณสุข	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	- บันทึกภาพถ่ายกิจกรรม โครงการของกองสาธารณสุขฯ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการตามระเบียบวิธีปฏิบัติ	๔๐	๒๓๐	๙,๒๐๐	๐.๑๑
๕	- ช่วยปฏิบัติงานในศูนย์เรียนรู้การจัดการขยะ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖	- ช่วยปฏิบัติงานด้านงานสัตวแพทย์	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	รวม	๙๔๐	๙๑๐	๙๐,๘๐๐	๑.๑๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางบราณี นัยเต็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) หมายเลขทะเบียน กค ๗๗๒๒ สตูล สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลควนโดน

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	บริการขับรถยนต์ราชการสำหรับ รับ-ส่ง คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการของเทศบาล ที่ขอใช้รถเพื่อเดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตพื้นที่จังหวัด	๑๖๕	๑๘๐	๒๐๐	
๒	ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยและการบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการรักษา ความสะอาดของรถ เพื่อให้สามารถนำรถออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งาน	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	
๓	งานอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล	๗๐	๘๐	๙๐	
๔	ส่งหนังสือราชการ	๑๔๐	๑๖๕	๑๘๐	
๕	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๑๕	๑๒๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนงาน(ดับเพลิง) สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เผ่าระวังภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าเกิด จากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายหรือความ เสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ ระงับเหตุสาธารณภัยที่เกิดขึ้นมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตราย และความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๒	งานรับ - ส่ง วิทยุสื่อสารและตรวจสอบ ว.๑-ว.๑๖	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๓	แจ้งให้ลูกข่ายออกปฏิบัติงานประจำ	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๔	งานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๖	๑๒	๒๔	
๕	การเบิกจ่าย-ส่งคืน วัสดุอุปกรณ์งานป้องกันฯ	๒๕	๓๐	๔๐	
๖	จัดทำรายงาน บันทึกผลการปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๑๒	๑๕	
๗	งานบริการ รับ-ส่ง น้ำอุปโภคบริโภค ในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงตามคำ ร้องขอ	๒๓	๒๕	๓๐	
๘	งานฉีด ล้างทำความสะอาดในเขตเทศบาลตามคำร้องขอ	๑๕	๒๐	๒๕	
๙	ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา รักษาความสะอาด รดดับเพลิง รดบรรทุกน้ำ รดกระเช้ากู้ภัย รถตรวจการณ์กู้ภัย ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๑๐	งานอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล	๓๕	๓๐	๓๖	
๑๑	งานล้างตลาด ภายในเขตเทศบาล ล้างท่อระบายน้ำ และถนนต่างๆ ในเขตเทศบาลร่วมกับ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๕	๔๐	๔๘	
๑๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๓	๑๕	๒๔	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเต็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทั่วไป) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๒๓๑๔ สตูล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	- ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลข ทะเบียน ๘๐-๒๓๑๔ พร้อมดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้ อยู่ในสภาพที่ดีสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๓๑๗	๓๑๗	๓๑๗	
๒	- จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและ ที่รองรับขยะมูลฝอย พร้อมนำขยะไปทำลาย	๓๑๗	๓๑๗	๓๑๗	
๓	- ล้างตลาดสดเทศบาล งานพนมออกวัน กำจัดขุขลาย	๒๐	๒๒	๒๔	
๔	- งานกำจัดวัชพืชบนทางเท้าและทางระบาย น้ำ	๖	๗	๘	
๕	- งานพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่สาธารณะ	๕	๕	๖	
๖	- งานสูบน้ำช่วงฤดูฝนหรือตามคำขอ	๕	๕	๖	
๗	- งานจัดเตรียมสถานที่โครงการ กิจกรรม ต่างๆ ของเทศบาล	๑๕	๑๖	๑๘	
๘	- งานควบคุมโรค	๑๐	๑๑	๑๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเต็ม)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทั่วไป) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๕ สตูล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	- ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๕ สตูล พร้อมดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้อยู่ใน สภาพที่ดีสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๓๑๗	๓๑๗	๓๑๗	
๒	- จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่ รองรับขยะมูลฝอย พร้อมนำขยะไปทำลาย	๓๑๗	๓๑๗	๓๑๗	
๓	- ถ้างตลาดสดเทศบาล งานพืชมอกควันกำจัด ยุ่งลาย	๒๐	๒๒	๒๔	
๔	- งานกำจัดวัชพืชนทางเท้าและทางระบายน้ำ	๖	๗	๘	
๕	- งานพัฒนาปรับปรุงทัศนียสถานที่สาธารณะ	๕	๕	๖	
๖	- งานสูบน้ำช่วงฤดูฝนหรือตามคำขอ	๕	๕	๖	
๗	- งานจัดเตรียมสถานที่โครงการ กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล	๑๕	๑๖	๑๘	
๘	- งานควบคุมโรค	๑๐	๑๑	๑๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนงาน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	- งานประสานข้อมูลกับชุมชนในเขตเทศบาล	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	
๒	- จัดทำฐานข้อมูล บันทึกข้อมูลต่างๆด้านสาธารณสุข	๙๐	๙๕	๑๐๐	
๓	- บันทึกภาพถ่ายกิจกรรม โครงการของกอง สาธารณสุข	๑๖๕	๑๘๐	๒๐๐	
๔	- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการตามระเบียบวิธี ปฏิบัติ	๑๙๐	๒๐๐	๒๓๐	
๕	- ช่วยปฏิบัติงานในศูนย์เรียนรู้การจัดการขยะ	๑๑๕	๑๑๐	๑๒๐	
๖	- ช่วยปฏิบัติงานด้านงานสัตวแพทย์	๒๐	๒๕	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

เอกสารประกอบการขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๑. ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

๒. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

แบบขออนุมัติขอยุติหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอกวนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของ สว.ก. (ที่มี/ ว่าง)	ของ สว.ก. (ที่มี/ ว่าง)	ของ สว.ก. (ที่มี/ ว่าง)	ของ สว.ก. (ที่มี/ ว่าง)		
๑	กองการศึกษา งาน การศึกษา ปฐมวัย	๑. ศพด.ควนโดน ขอยุติเลิก - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ขอยุติเลิกตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งนี้เป็น ตำแหน่งว่าง และกำหนดขึ้นเพื่อรองรับการ จัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ตามเกณฑ์จำนวนครูต่อเด็ก นักเรียน แต่เนื่องจากปัจจุบันจำนวนเด็ก นักเรียนมีจำนวนลดลง จึงขอยุติเลิกตำแหน่ง ซึ่งหากในรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ได้รับการจัดสรรตำแหน่งเพิ่ม จะขอ กำหนดตำแหน่งเป็นกรณีไป	๓๕/๓	๘/๒	๕/๒	๕/-	๕/-	อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
		๒. ศพด.ควนโดน ขอยุติเลิก - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑								
		๓. ศพด.ควนโดน ขอยุติเลิก - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก	๑								
		๔. ศพด.ควนโดน ขอยุติเลิก - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑								

(ลงชื่อ).....
(นางปราณี น้อยเต็ม)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....
(นายดาเรช นานาเลน)
นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลังกี่ปีหรือไม่	ความเห็น ก.พ.จ.
๑	กองการศึกษา	-	ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ศพต.ควนโดน ขอยุบเลิก - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา ๒. ศตม.อะหมะห์มาตียะปันจอร์ ขอยุบเลิก - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา	-	กองการศึกษา	ขอยุบเลิกตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งนี้เป็นตำแหน่งว่างและกำหนดขึ้นเพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเกณฑ์จำนวนครูต่อเด็กนักเรียน แต่เนื่องจากปัจจุบันจำนวนเด็กนักเรียนมีจำนวนลดลง จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง ซึ่งหากในรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้รับการจัดสรรตำแหน่งเพิ่ม จะขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีไป	อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ).....

(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....

(นายดาเรช นานาเลน)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลควนโดน

๑. ส่วนราชการ.....กองการศึกษา....ฝ่าย...ฝ่ายบริหารการศึกษา.....งาน.....การศึกษาปฐมวัย.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๕	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๗	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๖	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๗	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๘	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๑๔	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลควนโดน

รายการประจำปี		รายการ		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						รวมรายการ หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน ปี (๒๕๖๕) (บาท)	ปัจจุบัน (๒๕๖๖) (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด เงินเดือน พนักงานเทศบาลสามัญ และวิสามัญ(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๕๑,๐๐๐,๐๐๐	๕๑,๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑.๐	๑๒,๔๘๓,๗๒๐	๒๔.๒	๒๑,๐๑๐	๐.๐๔	๙๓๔,๙๒๐	๑.๘	๒,๒๑๐,๑๓๘	๔.๓	๓๐.๓๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางปราณี น้อยเต็ม)
ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐-๗๔๗๔-๐๒๙๒ ต่อ ๑

ที่ สด ๕๒๔๐๑/-

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
พร้อมขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน จะครบกำหนดบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ในการนี้ เทศบาลฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาล ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และเพื่อให้การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลควนโดน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายคาเร นาปาเลน)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน



คำสั่งเทศบาลตำบลควนโดน

ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

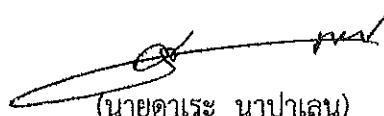
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลควนโดน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลควนโดน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และให้มีหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนโดน ตลอดจนวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเมื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในกำหนดเวลาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายคาเร นาปาเลน)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลควนโดน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
๑	นายดาเระ นานาเลน	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ	
๒	นางปราณี น้อยเด็น	ปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๓	นายหัสติน มั่นละ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ	รก.ผอ.กอง ช่าง
๔	น.ส.สุจิตร์ แกสมาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายวิสูตร ดุลยนา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	กรรมการ	
๖	นางยิณดี สุวรรณเวลา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	กรรมการ	รก.ผอ.กอง
๗	นางจันทร์ติมา สิมูสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน การศึกษา	กรรมการ	รก.ผอ.กอง
๘	นายอดุลย์ ใบกอเต็ม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ	
๙	นางสาวสุกัญญา มะแอ เคียน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๑๐	นางสาวฟารีดา หลีเยาว์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๔๐ น.
- ที่ประชุมพร้อม นายดาเระ นานาเลน นายกเทศมนตรี ในฐานะประธานกรรมการกล่าว
เปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน ๑.แจ้งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาล
ตำบลควนโดน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลจะต้อง

	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.ท.จ.สตูล พิจารณาให้ความเห็นชอบ และจะต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
ที่ประชุม	๒. เทศบาลได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลควนโดน ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามที่ได้แจ้งให้ทุกท่านไปแล้ว
ระเบียบวาระที่ ๒	- รับทราบ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ
ประธาน	มอบฝ่ายเลขานุการแจ้งรายละเอียดต่อที่ประชุมทราบ
คุณพริดา	แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยในการจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับนี้จะถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการฉบับนี้และที่เกี่ยวข้อง และร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประกอบด้วย
	(๑) หลักการและเหตุผล
	(๒) วัตถุประสงค์
	(๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	(๔) สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาล
	(๕) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
	(๖) ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ
	(๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
	(๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
	(๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
	(๑๐) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	(๑๑) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
	(๑๒) แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
	(๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างและลูกจ้าง(ตามประกาศ ก.กลาง)
ที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานฯ

ฝ่ายเลขานุการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล

ตามที่ได้แจ้งให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยต้องนำผลการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในลำดับต่อไปขอเชิญแต่ละส่วนราชการเสนอกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ว่าจะเพิ่ม หรือ ลด หรือปรับปรุงโครงสร้างงานหรือไม่อย่างไร ขอเชิญฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อไป เชิญครับ

ขอบคุณท่านประธานค่ะ ในการกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ได้มีบันทึกแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่าตำแหน่งใดควรยุบตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และการคำนวณอัตรากำลังจากค่างานการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ ตามสูตรในการคำนวณสูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนคน} = \text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่ และงานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้จะวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

โดยจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เช่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๓. นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ๒. นักบริหารการศึกษา ๓. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖. นักพัฒนาชุมชน ๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ๒. นักบริหารการศึกษา ๓. ครู ๔. นักจัดการงานทั่วไป
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. นักบริหารงานเทศบาล ๒. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานทั่วไป ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. นักบริหารงานการศึกษา ๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

เหล่านี้เป็นต้น และสำหรับวันนี้แต่ละส่วนราชการได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของตนไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารปริมาณงานและความต้องการกำลังคน ที่ได้แจกให้ทุกท่านแล้วจะเรียบร้อย ลำดับต่อไปเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุข และกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอต่อที่ประชุมค่ะ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยค่ะ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหากรวมเงินอุดหนุนทั่วไป อยู่ที่ประมาณ ร้อยละสามสิบเอ็ด

ประธาน

จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าใช้จ่ายดังกล่าวด้วยค่ะ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นจึงขอให้แต่ละส่วนราชการนำเสนอเลยคะว่าจะมีการเพิ่ม ลด หรือปรับปรุงโครงหรือไม่อย่างไร

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานำได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุข และกองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้าย และให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก เชิญเลยครับ

หน.สำนักงานปลัด

สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา
๑	หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	นายอดุลย์ ไบกอเต็ม	ปริญญาโท
๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	นางสาวสุกัญญา มะแอเคียน	ปริญญาโท
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	นางสาวพาริดา หลีเยาว์	ปริญญาโท
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	นางสาวโรสน๊ะ สมบูรณ์บัติ	ปริญญาตรี
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	นางสาวเรณู คล้ายแก้ว	ปริญญาตรี
๖	นิติกร (ชก.)	นางอมรทิพย์ มีแสง	ปริญญาตรี
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	นางมาลิวัลย์ นาปาเลน	ปริญญาตรี
๘	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	นายประสิทธิ์ อินทศิริ	ปวส.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางวรรณภา มรรคาเขต	ปริญญาตรี
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	นายรอเชต บุญเียะ	ปริญญาตรี
๓	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	นายอัฒลมาเล็ก บิสลีหมื่น	ทักษะ
๔	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	นายนิรเชตต์ แกสमान	ทักษะ
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๑	นายอนันต์ หลั่งเกตุ	คนงานดับเพลิง	ไม่ระบุวุฒิ
๒	นายสุเมธ เอียดเกิด	คนงานดับเพลิง	ไม่ระบุวุฒิ

ภารกิจหลักที่สำนักปลัดเทศบาล ต้องรับผิดชอบ งานใดที่ไม่อยู่ในภารกิจของส่วนราชการอื่น ก็ถือเป็นภารกิจของสำนักปลัด ประกอบกับสำนักปลัดไม่มีตำแหน่งพนักงานจ้างในสังกัด มีเพียง พนักงานจ้างเหมาบริการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของข้าราชการในกองสำหรับบางตำแหน่งงานเท่านั้น ดังนั้นสำนักปลัดขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เนื่องจากปัจจุบันไม่มีตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไปสังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากพนักงานดับเพลิงต้องปฏิบัติงานเฝ้าระวัง ต้องเข้าเวรเป็นกะ ต้องอยู่ครบทีม พนักงานที่มีอยู่ไม่เพียงพอรายละเอียดปริมาณงานตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้ทุกท่าน

ประธาน ไม่ทราบว่าคุณคณะกรรมการมีความเห็นอย่างไร

ผอ.กองสวัสดิการสังคม ผมคิดว่าภารกิจที่มีความสำคัญของเทศบาลคือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งงานนี้เป็นงานที่มีความสำคัญมาก และในปัจจุบันมีเพียงพนักงานจ้างบริการที่ปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นว่างานนี้ควรต้องมีพนักงานจ้างที่มีความรู้เฉพาะด้านรับผิดชอบงานโดยตรง

ปลัดฯ ดิฉันเห็นด้วยค่ะ เนื่องจากงานป้องกัน ถือเป็นภารกิจหลักของเทศบาล หากเกิดเหตุสาธารณภัย จะต้องมียุติหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ

หน.สำนักปลัดฯ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเป็นภารกิจหลักซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ผมคิดว่ามีความสำคัญมาก และต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงที่เป็นพนักงานจ้างในระบบเพราะเมื่อเกิดเหตุจะได้ปฏิบัติงานหน้าที่ได้ตามกฎหมาย

รองปลัดฯ ผมเห็นด้วยครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- ๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 - ๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน(ดับเพลิง) จำนวน ๒ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- สรุปการกำหนดตำแหน่งสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) ๑ อัตรา	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑
๒	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง) ๒ อัตรา	สำนักปลัดเทศบาล	๒	๒	๒

ผอ.กองคลัง สำหรับกองคลัง ปัจจุบัน มีตำแหน่ง ข้าราชการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา
๑	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	นางสาวสุจิตร์ แกสมาน	ปริญญาตรี
๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	นางอริยา มะสะกา	ปริญญาตรี
๓	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	นางสาวฮาดีมะ บิสนุม	ปริญญาตรี
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง.)	นางสาวศศิธร สามารถ	ปริญญาตรี
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	นางสาวนุรีย์ หลิมานัน	ปวส.
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	นางสาวอารียา สามัญ	ปริญญาตรี

ที่ประชุม

รองปลัด(รท.ผอ.กองช่าง)

สำหรับปริมาณงานของกองคลัง รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านแล้วค่ะ
ซึ่งจะเห็นว่าหากพิจารณาจากภารกิจงานของกองคลังกับอัตรากำลังที่มีอยู่ถือว่า
เพียงพอกับปริมาณงานภายในกองค่ะ เนื่องจากมีพนักงานจ้างบริการ ซึ่งเป็น
ผู้ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการค่ะ ดังนั้นจึงคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิม
รับทราบ

สำหรับกองช่าง ปัจจุบัน มีตำแหน่ง ข้าราชการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ระดับ การศึกษา
๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-ว่าง-	-
๒	นายช่างโยธา (ขง.)	๑. นายسانต์ หลีเส้น	ปวส.
๒	นายช่างโยธา (อส.)	๒. ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ น้อยฤทธิ์	ป.ตรี

หากจะพิจารณาจากโครงสร้างจะเห็นว่ากองช่างขณะนี้ประสบปัญหา ผอ.กองช่าง
ก็ไม่มี ปริมาณงานตามเอกสารที่แจก จะเห็นว่ากองช่างมีภารกิจที่จะต้อง
ดำเนินการมาก บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ แต่ในฐานะที่ผมรักษาการ ผอ.กองช่าง
ในรอบนี้ผมไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มก่อนครับ ขอคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมก่อน
รอให้ผอ.ตัวจริงเป็นคนมากำหนดเพื่อให้เหมาะสมปริมาณงาน โครงสร้างองค์กร
ต่อไปครับ

ประธาน

ฝ่ายเลขานุการ

ปลัดเทศบาล

ไม่ทราบว่าตำแหน่ง ผอ.กองช่าง ดำเนินการไปถึงไหนแล้วครับ

ขณะนี้กำลังประชาสัมพันธ์รับโอน ยังไม่มีผู้แจ้งความประสงค์ค่ะ

ในการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่ง ผอ.กองช่าง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มี
ความสำคัญ และเป็นตำแหน่งที่เสี่ยงกับการปฏิบัติงาน ดิฉันคิดว่าการจะ
พิจารณารับใครมาต้องพิจารณาให้ละเอียดถี่ถ้วนก่อนค่ะ

ประธาน

คุณยีนดี(รท.ผอ.กองฯ)

รับทราบ เชิญต่อเลยครับ

กองสาธารณสุขฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา
๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	นายวุฒิเวช เจียรนัย	ปริญญาโท
๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	นางยีนดี สุวรรณเวลา	ปริญญาตรี
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	นางยุพดี อิศระทะ	ป.ตรี
๔	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก.)	นางสาวสุสนา มณีหยัน	ป.ตรี
๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ขง.)	นางมารีเยะ ดาเดอิน	ป.ตรี

จากข้อมูลปริมาณงานจะเห็นได้ว่ากองสาธารณสุขฯมีปริมาณงานมาก แต่ใน
ปัจจุบันมีกองสาธารณสุขไม่มีตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวทุกขะ

ซึ่งเป็นภารกิจหลักของเทศบาล ที่มีอยู่เป็นเพียงพนักงานจ้างบริการ ซึ่งหากประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะยุ่งยากมาก ประกอบกับงานเอกสารในกองมีมาก ข้าราชการไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ดังนั้นกองสาธารณสุขจึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๒ อัตรา (มีรถ ๒ คัน)

๒. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน

คณะกรรมการมีความเห็นอย่างไร

ปลัด

หากจะพิจารณาตามภารกิจถือว่างานรักษาความสะอาดเป็นหน้าที่หลักของเทศบาล เป็นไปตามพรบ.เทศบาล ดังนั้นดิฉันเห็นด้วยที่จะกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะอยู่ในระบบของเทศบาล

รองปลัด

ผมก็เห็นด้วยครับ

คุณจันทร์ติมา

เห็นด้วยคะ

ประธาน

ผมเห็นด้วยเพราะเป็นภารกิจหลักของเทศบาล

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	กองสาธารณสุขฯ	๒	๒	๒
๒	คนงาน (ทั่วไป)	กองสาธารณสุขฯ	๑	๒	๑

ผอ.กองการศึกษา

กองการศึกษา ปัจจุบันมีตำแหน่งข้าราชการปฏิบัติงานสำนักงาน จำนวน ๔ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา และ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ระดับ การศึกษา
๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-ว่าง	
๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	นางจันทร์ติมา สีมูสา	ป.บัณฑิต
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	นางสุพรรณี หมาดทั้ง	ป.โท
๔	เจ้าพนักงานธุรการ(ขง)	นางรัฐสุดา แซ่หวัง	ป.ตรี
	พนักงานครูเทศบาล		
๕	ครู	๑.นางสาวเยาวรี โต๊ะแดง	ป.ตรี
๖	ครู	๒.นางสาวสุนิสา ปังหลี่เส้น	ป.โท
๗	ครู	๓.นางสาวมารีญา โส๊ะประจัน	ป.ตรี
๘	ครู	๔.นางสาววรรณิ์ สามัญ	ป.ตรี
๘	ครู	๕.นางอาฉ๊ะ เกป็น	ป.ตรี
	พนักงานจ้าง		
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๔.นางสาวรุปา นายหนู	ป.ตรี

๑๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	นางสาวชิตีฟาติมะ หมั่นเส้น	อนุปริญญา
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	นางสาวรุสนี แซ่อามา	อนุปริญญา
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	นางสาวมาเรียม ดินายัง	ป.โท
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	นางสาวอัสมีน่า เส้นสมมาตร	ป.ตรี

ปัจจุบันกองการศึกษาเพียงฝ่ายเดียวคือฝ่ายบริหารการศึกษา อีกหนึ่งฝ่ายที่เหลือยังไม่มีกำหนดตำแหน่ง ซึ่งจะเห็นได้ว่ามันไม่สมดุลกันในการบริหารงาน เพราะขณะนี้ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมไม่มีบุคลากรเลยแม้แต่คนเดียว ซึ่งจากข้อมูลปริมาณงานจะเห็นได้ว่ากองการศึกษามีปริมาณงานมาก แต่ขาดบุคลากรที่เพียงพอ ดังนั้นในรอบการจัดทำแผนรอบนี้ กองการศึกษาจึงขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการสังกัดฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายติดันเข้าใจว่าเทศบาล ประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังนั้นยังไม่ต้องกำหนดเพิ่มก็ได้ และติดันขอกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริม เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนโดน จำนวน ๑ อัตรา และศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดอะห์มาดียะห์ปันจอร์ จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนโดน จำนวน ๑ อัตรา และศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดอะห์มาดียะห์ปันจอร์ จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิกพนักงานจ้างตามกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์ จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากจำนวนนักเรียนลดลง สำหรับตำแหน่งอื่นๆคงเดิมค่ะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กองการศึกษากำหนดตำแหน่งใหม่พนักงานครูเทศบาล และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	+๑	+๑	+๑
๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	-๒	-๒	-๒
๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	กองการศึกษา	-๒	-๒	-๒

ผอ.กองสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง)
ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ระดับ การศึกษา
๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	นายวิสูตร ดุลยানা	ป.ตรี
๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	นางสาวรัตนาวดี เลื่อนแป้น	ป.ตรี
๓	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	นางสาวอารยา แผล่ทองคำ	ป.ตรี
๔	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.)	นายมนัส มะสะกา	ป.ตรี

มติที่ประชุม
ปลัดเทศบาล

สำหรับกองสวัสดิการสังคม คิดว่าอัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอแล้วครับ
เห็นชอบให้กองสวัสดิการสังคมคงอัตราเหมือนเดิม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากร
ในสังกัดของเรา และการกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ตามตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ในความคิดของดิฉัน ถ้าเราจะ
พัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้
ในแผนอัตรากำลังด้วย ดังนั้น ดิฉันเห็นว่า ในแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างนี้ ยังขาด
ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรให้เพิ่มเติม
ยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีกอย่างในการกำหนดแผนพัฒนาข้าราชการ
ดิฉันเห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
ข้าราชการด้วยค่ะ

ประธาน

ผมว่าก็เป็นการดีนะที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนา
บุคลากรที่ชัดเจน ไม่ใช่กำหนดโดยไม่คำนึงถึงประเด็นยุทธศาสตร์ มีข้อมูลอย่างไร
บ้าง

ปลัดเทศบาล

ขอนำเรียนในที่ประชุมดังนี้ค่ะเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลควนโดน ตาม
แผนพัฒนาของเทศบาลกำหนดยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้ค่ะ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางน้ำ ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ให้ได้
มาตรฐาน

๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายเขตประปา เพิ่มการผลิต และพัฒนาแหล่งน้ำ

๑.๓ พัฒนาระบบการจราจร จัดวางระบบผังเมืองและผังเมืองรวมชุมชน

๑.๔ พัฒนาระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ และระบบสื่อสาร

๑.๕ การพัฒนาสวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามกีฬา

๑.๖ การปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองให้ร่มรื่นสวยงาม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๒.๑ จัดการส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ
และตามอัธยาศัย

๒.๒ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชน

๒.๓ ส่งเสริมจัดสวัสดิการให้กับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

๒.๔ ส่งเสริมป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็ง สถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๗ ส่งเสริมการสร้างระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๘ พัฒนาชุมชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ภายใต้วิถีการมีส่วนร่วมและตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๙ ส่งเสริมการพัฒนาอาคารสถานที่ ปรับปรุงตลาดขายสินค้า และร้านค้าชุมชน

๒.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนทำนุบำรุงศาสนาทุกศาสนา อนุรักษ์ฟื้นฟู สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญต่างๆ อย่างยั่งยืน

๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและกิจกรรมเชิงอนุรักษ์

๓.๓ ส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๑ ส่งเสริมฟื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนระบบบริหารจัดการขยะ

๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ระบบบริหารจัดการน้ำเสีย ระบบน้ำเสียรวมและสิ่งปฏิกูล

๔.๔ ส่งเสริมสนับสนุน ชุมชน สุ่เมืองคาร์บอนต่ำ

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์การที่ดี

๕.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาล

๕.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารสถานที่สาธารณะ และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๓ ปรับปรุง พัฒนางานบริการเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน

๕.๔ ปรับปรุง และพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๕.๕ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๖ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านต่าง ๆ

๕.๗ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ที่ประชุม
ประธาน

รับทราบ

ขอให้ทุกท่านพิจารณาในการกำหนดตำแหน่งของแต่ละกอง โดยให้พิจารณาให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล และดูภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ ตามร่างแผนอัตรากำลังที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำไว้แล้ว และองค์กรประกอบอื่นๆ ในร่างแผน ทุกส่วนว่าเห็นควรแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไร

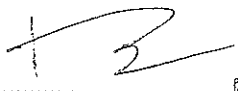
ปลัดเทศบาล	ในการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ดิฉันคิดว่าสิ่งที่ต้องนำมาพิจารณาเป็นอันดับแรกคือ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจ่ายของเทศบาล ซึ่งฝ่ายเลขานุการก็ได้แจ้งให้ทราบแล้ว โดยในการกำหนดตำแหน่งขอให้ที่ประชุมพิจารณาสองแนวทางคือ แนวทางแรกพิจารณาคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลโดยนำเงินอุดหนุนทั่วไป เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้สูงอายุ เป็นต้น นำมาเป็นฐานในการคำนวณ และอีกวิธีควรพิจารณาคิดภาระค่าใช้จ่ายโดยไม่นำเงินอุดหนุนทั่วไปมาเป็นฐานในการคำนวณ เนื่องจากเงินดังกล่าวเทศบาลไม่สามารถนำมาใช้จ่ายได้อยู่แล้ว เนื่องจากมีวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายอยู่แล้ว และในการคำนวณควรคำนวณไม่ให้ภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๓๕ ค่ะ เพื่อเป็นการเว้นช่องว่างไว้ในอนาคต
ที่ประชุม	เห็นตามที่เสนอ
ประธาน	ถ้าเช่นนั้นคณะกรรมการพิจารณาเลยครีบกว่า จะกำหนดตำแหน่งอย่างไร และให้ฝ่ายเลขานุการ คำนวณตัวเลขให้เห็นภาระค่าใช้จ่ายประกอบการตัดสินใจเลยครีบก
มติที่ประชุม	มีมติเห็นชอบเห็นเอกฉันท์ให้มีการกำหนดตำแหน่งตามมติที่ประชุม โดยฝ่ายเลขานุการได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายแล้วถือว่าไม่เกินร้อยละ ๓๕ ในแต่ละปี โดยสำหรับตำแหน่งงานอื่นที่มีความจำเป็น เมื่อแนวทางการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีความชัดเจนกว่านี้ จะมีการนำมาพิจารณาใหม่อีกครั้ง
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ
ปลัดฯ	ขออนุญาตท่านประธานค่ะ ขอแจ้งเรื่องการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ซึ่งมีพฤติกรรมการทำงานแบบเดิม ที่ผ่านมามีได้กล่าวตักเตือนไปหลายครั้งแล้ว แต่ก็ยังเหมือนเดิม ดิฉันจึงขอฝากผู้อำนวยการกองทุกท่านด้วยค่ะ อีกเรื่อง เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ ดิฉันอยากฝากให้ทุกท่านพิจารณาด้วยว่าในเวลาทำงานปกติ ได้ปฏิบัติงานเต็มที่แล้วหรือยัง เพราะเท่าที่สังเกตเห็นในเวลาทำงานปกติ พนักงานบางคนยังปฏิบัติงานไม่เต็มที่ ดังนั้นจึงขอฝากผู้อำนวยการกองทุกท่านด้วย หากพนักงานจะขอเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ขอให้ท่านช่วยกันพิจารณาไตร่ตรองด้วยว่าเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
ที่ประชุม	รับทราบ
ประธาน	ผมขอฝากเรื่องการเล่นโทรศัพท์ในที่ประชุมด้วย เพราะผมสังเกตเห็นว่าในการประชุมหลายๆครั้ง จะมีเจ้าหน้าที่ของเราเล่นโทรศัพท์ในขณะที่ประชุม ผมถือว่าเป็นการไม่ให้เกียรติกัน ขอให้ปรับปรุงด้วย - การเสนอวาระเข้าที่ประชุมประจำเดือน และหัวหน้าส่วนราชการ บางกอง ไม่เสนอเรื่องเข้าวาระเลย ซึ่งผมคิดว่าในการทำงานทุกกองจะต้องมีปัญหาบ้าง หรือไม่ก็ต้องมีเรื่องแจ้ง หรือหารือในที่ประชุมบ้าง แต่เท่าที่เห็นในวาระการประชุมบางครั้งไม่แจ้งเรื่องเข้าวาระการประชุมเลย ซึ่งมันเป็นไปได้ ผมขอฝากทุกท่านให้พิจารณาด้วย - เรื่องการเสนอแฟ้ม ผมสังเกตเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ติดตามแฟ้ม เพราะแฟ้มเสนอจะช้ามาก และบางครั้งผมเซ็นเอกสารแล้ว ไม่มีเจ้าหน้าที่ไปยกแฟ้มออกจากห้อง เรื่องนี้ผมฝากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขด้วย

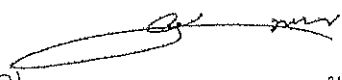
ที่ประชุม
ประธาน

ปิดประชุม

รับทราบ

ใครมีอะไรเพิ่มเติมก็ขอเชิญครับ ถ้าไม่มีใครเสนออะไร ผมขอให้ฝ่าย
เลขานุการ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-
๒๕๖๙ ตามมติที่ประชุมวันนี้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สตูลพิจารณาในลำดับต่อไป ผมขอปิดประชุม
เวลา ๑๓.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวฟารีดา หลีเยาว์)
กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายดาเร นานาเลน)
นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน
ประธานกรรมการ

