ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑

.....

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลควนโดน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยปรับปรุงตำแหน่ง นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ สังกัด งานสำรวจและออกแบบ กองช่าง เป็น ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลควนโดน จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า“ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑”

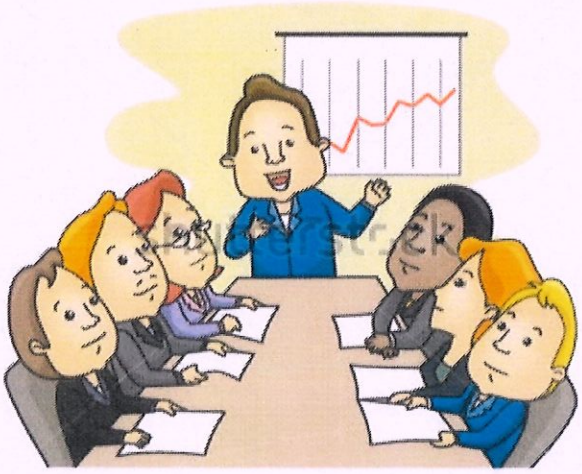
ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘,๙,๑๐ และข้อ ๑๑ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกาศลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ และให้ใช้ความในข้อ ๘ ,๙ ,๑๐ และข้อ ๑๑ นี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายดาเระ นาปาเลน)
นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

****

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

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.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- 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 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์โดย วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ด้วยและเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและ วิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ 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

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

<u>๒. วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล 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

<u>๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</u>

เทศบาลตำบลควนโดน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนโดน ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลควนโดน เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนโดน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายคณะผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสตูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process)ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่

ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ <u>กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง</u>

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 "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

⅄ **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน

ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆจึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้าง ประเภท จ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้าง ประเภท จ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย 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

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

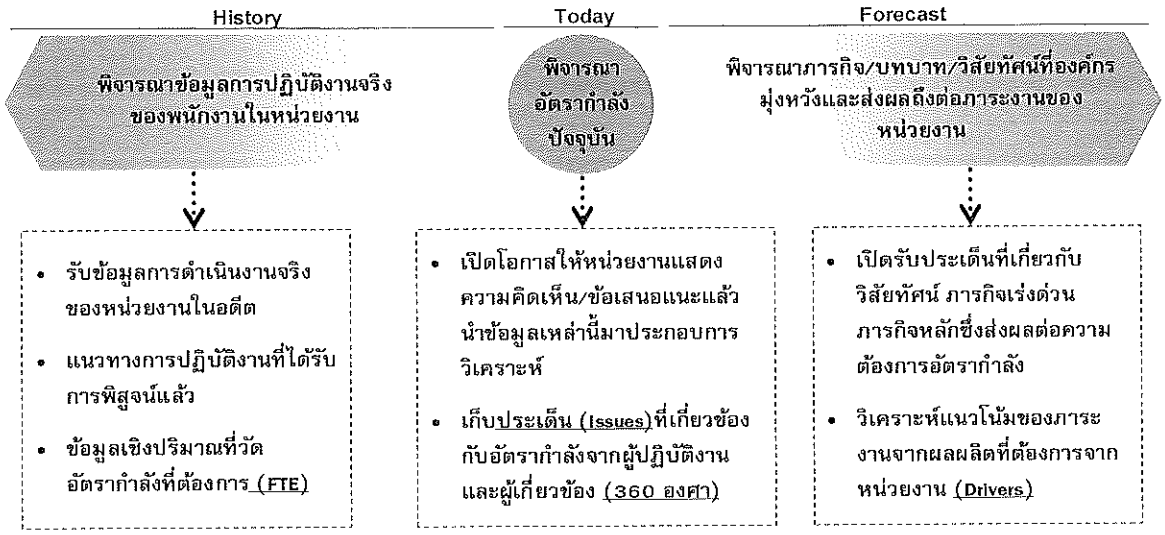
- **กองการศึกษา** คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางบัญชี การเงิน การเบิกจ่าย เป็นต้น ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

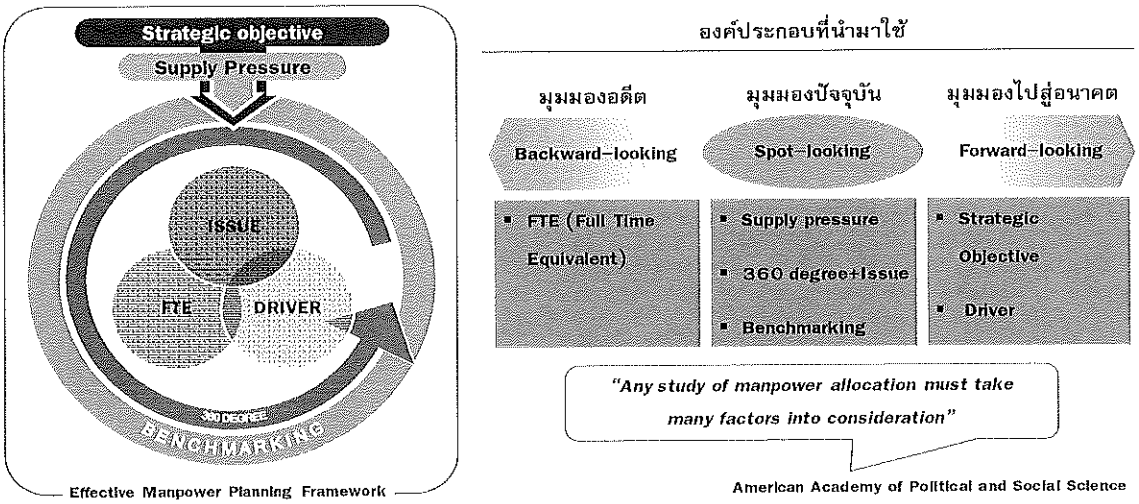
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ 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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของเทศบาลตำบลควนโดนและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงอย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานเทศบาลตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - ➢ สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - ➢ มีภาระค่างานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - ➢ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ➢ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลควนโดน
  - ➢ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - ➢ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ดังนี้ ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

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

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลควนโดน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลควนโดน)มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลควนโดน (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลควนโดน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

<u>ประเด็นเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล</u> เนื่องจากเทศบาลตำบลควนโดน ประสบปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน ต้องคำนึงและระมัดระวังในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตลอดเวลา และต้องกำหนดมาตรการต่างๆในการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเพิ่มรายได้ของเทศบาล

<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : ๒.) การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) พื้นที่ใกล้เคียงกัน

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 จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

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

๓.๑.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลควนโดน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

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 บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลควนโดน 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 ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลควนโดน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลควนโดน ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลควนโดน โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม คือการจัดให้มีการประชาคม เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นปัญหาความต้องการประเด็นการพัฒนา แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จำเป็นต้องคำนึงถึงบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ประเทศชาติสามารถพัฒนาไปได้อย่างต่อเนื่อง ในทิศทางที่เหมาะสม ดังนั้นการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางในการจัดทำตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้ได้รับการบริการของเทศบาลตำบลควนโดน การให้บริการด้านสาธารณูปโภค การส่งเสริมและพัฒนาบุตรหลานก่อนวัยเรียนให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลควนโดนเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป ตามนโยบายของผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน

นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลควนโดน

๑. นโยบายด้านการบริหาร

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขโดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ได้แก่ ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมทำและร่วมรับผลประโยชน์

๑.๒ บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน

๑.๓ นำการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่มาใช้ พัฒนาระบบงาน และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ มีการจัดการระบบการบริหาร การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด ถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจเมื่อมารับบริการ

๑.๔ การบริหารบุคคลอาศัยหลักคุณธรรม โปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอรัปชั่น และปฏิบัติงานด้วยความสามารถที่แท้จริง

๑.๕ การปฏิบัติงานของเทศบาลต้องเป็นไปตามประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยจัดทำประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามครรลองของระบอบประชาธิปไตย

๑.๗ ส่งเสริมให้บุคลากรนำธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยหลักนิติธรรมหลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

๑.๘ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อนำมาพัฒนาระบบงาน การให้บริการนำองค์กรไปสู่จุดหมาย

๑.๙ จัดหาที่ดิน เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่จำเป็นในการทำงานของเทศบาล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน

๑.๑๐ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดเก็บรายได้ และให้ความรู้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อนำภาษีมาพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๑ พัฒนาระบบสื่อสารประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมลข่าวสารให้แก่ประชาชนการจัดซื้อ 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 เพื่อให้แสงสว่างให้ทั่วถึงคลอบคลุมทั้งเขตเทศบาล

๒.๔ ปรับปรุง พัฒนาระบบคูระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม

๒.๕ ติดตั้ง ไฟ ป้าย สัญญาณจราจรในจุดเสี่ยงเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

๒.๖ พัฒนา ส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ของถนนภายในเขตเทศบาลให้สวยงาม พัฒนาชุมชนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและน่าอยู่

๒.๗ ส่งเสริม สนับสนุนโครงการธนาคารน้ำใต้ดินเพื่อแก้ปัญหาน้ำเสียในครัวเรือนให้ครอบคลุมทุกชุมชน

๓. นโยบายด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและการค้า

เพื่อสนับสนุนกลุ่มอาชีพให้มีรายได้เพิ่ม พัฒนา ส่งเสริมการท่องเที่ยว และสินค้าท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักสู่สินค้าโอทอป จัดหาพื้นที่สำหรับค้าขายเพื่อสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน มุ่งพัฒนา ยกระดับรายได้ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพ การสร้างอาชีพเสริม การรวมกลุ่มอาชีพโดยการจดทะเบียนกลุ่มกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ จัดให้มีตลาดสดของเทศบาล และส่งเสริมตลาดนัดชุมชน ถนนคนเดิน เพื่อเป็นช่องทางการจำหน่ายสินค้าจากครัวเรือนเป็นตลาดที่สะดวก สะอาด ได้มาตรฐาน

๓.๓ ส่งเสริมแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของประชาชนและใช้ในการประกอบอาชีพ

๓.๔ ส่งเสริม พัฒนาการท่องเที่ยวชุมชน(งานจำปะดะ งานประจำปีของดีควนโดน) และสินค้าชุมชนไปสู่สินค้าโอทอป

๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๔.๑ พัฒนา ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมในทุกๆด้านพร้อมตามมาตรฐานการศึกษา

๔.๒ พัฒนา ปรับปรุงการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาล และส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ

๔.๓. ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น เช่น งานเมาลิด

ประจำปี งานฮารีรายอ ฯลฯ

๕. นโยบายด้านสังคม คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ พัฒนา ปรับปรุงและติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด โดยจัดให้มีกล้องวงจรปิดทุกชุมชน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน พร้อมส่งเสริมให้ชุมชนได้ร่วมมือป้องกันตนเอง

๕.๒ พัฒนา ปรับปรุงป้ายจราจร และการจัดระเบียบการจราจร ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างวินัยการจราจร

๕.๓ สนับสนุน ส่งเสริมนโยบายของรัฐการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

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 ผู้ป่วยติดเชื้อโรคเอดส์ 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 ส่งเสริมการบริหารจัดการเรื่องขยะมูลฝอยให้สามารถจัดเก็บขยะได้รวดเร็วและเป็นชุมชนที่น่าอยู่ ไม่มีขยะเน่าเสีย และเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน

๕.๑๖ ส่งเสริมสนับสนุนการเฝ้าระวังการพัฒนาคุณภาพน้ำในลำคลองที่อยู่ในเขตพื้นที่ซึ่งเป็นแหล่งน้ำที่สำคัญของชุมชนให้สามารถรองรับการใช้ประโยชน์ของชุมชนในเขตเทศบาลได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์

"ควนโดนน่าอยู่ มุ่งสู่สังคมพัฒนา เศรษฐกิจก้าวหน้า สิ่งแวดล้อมยั่งยืน"

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
๑.พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน	พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน การจัดการด้านการผังเมืองเป็นระบบระเบียบเรียบร้อย ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงาม สะอาด มีสวนสาธารณะและสถานที่ผักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน
๒.พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและยั่งยืน	ประชาชนมีอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มขึ้น สภาพเศรษฐกิจคล่องตัว ตลาดสดมีความสะอาดได้มาตรฐาน และมีการท่องเที่ยวในชุมชมเพิ่มมากขึ้น
๓.พัฒนาศักยภาพคนและสังคมให้ทันสมัย สร้างภูมิปัญญา และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	สังคมมีความทันสมัย ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ลดการเจ็บป่วย สนับสนุนครอบครัวอบอุ่น และส่งเสริมการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ให้แก่เด็ก 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. จำนวนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๑๕. จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น
๑๖. จำนวนชุมชนที่มีส่วนร่วมการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

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

เทศบาลตำบลควนโดน ได้จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละชุมชน โดยรวมรวมปัญหาและความต้องการของชุมชนต่างๆ 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.ก่อสร้างถนนเชื่อมระหว่างชุมชนและท้องถิ่นข้างเคียง และปรับปรุงผิวถนนให้ได้มาตรฐานเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
	๓.ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างไม่เพียงพอโดยเฉพาะในพื้นที่ในพื้นที่จุดเสี่ยงและจุดที่มีการมั่วสุม	๓.ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่จุดเสี่ยงเสี่ยง และแหล่งมั่วสุมให้ทั่วถึง
	๔. ระบบประปาไม่ได้มาตรฐานและยังไม่คลอบคุลมทุกชุมชนเนื่องจากปัจจุบันการประปาส่วนภูมิภาคยังไม่สามารถให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาลได้อย่างทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	๔.ปรับปรุงและขยายเขตการจ่ายน้ำประปาส่วนภูมิภาคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
	๕. ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียและการบำบัดน้ำเสียของชุมชน การขยายตัวของชุมชนมีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการรวมตัวของกิจกรรมต่างๆบนพื้นที่ ย่อมมีปัญหาน้ำเสียที่จะเกิดขึ้นจากครัวเรือน เช่น น้ำซักล้างหรือทำความสะอาด ตลอดจนน้ำเสียจากบ่อเกรอะ บ่อซึม ซึ่งอาจไหลปะปนไปกับน้ำเสียโดยทั่วไป และไหลออกไปสู่ทาง	๕. ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชนโดยมีโครงข่ายของระบบระบายน้ำให้สอดคล้องกับโครงข่ายของระบบถนนในอนาคตของชุมชน เพื่อรับน้ำจากส่วนต่างๆของชุมชนไปยังระบบบำบัดน้ำเสียรวม

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
	ระบายน้ำและลงแม่น้ำในที่สุด ปัญหาน้ำเสียอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพจิตและร่างกายของประชาชนโดยส่วนรวมและสภาพแวดล้อม	๖.พัฒนาสวนสาธารณะ(หนองน้ำตาย) ชุมชนควนโดนในให้เป็นสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนที่ได้มาตรฐานและสวยงามและดึงดูดใจ
	๖.ไม่มีสวนสาธารณะที่เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่มีศักยภาพพอ	
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๑.ผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำเนื่องจากผลผลิตมีมากในช่วงฤดูกาล ตลาดรองรับผลผลิตในพื้นที่มีน้อย ประกอบกับประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ในด้านการพาณิชย์(ผลิต-จำหน่าย)	๑.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้ ๒.จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
	๒.ขาดเงินทุนหมุนเวียนและเนื่องจากอาชีพหลักของประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำให้ไม่มีอาชีพเสริมหรือรายได้เสริมนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ ทำให้ให้ในบางฤดูกาล การประกอบอาชีพหลักของประชาชนไม่สามารถก่อให้เกิดรายได้ที่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในครัวเรือน และประชาชนว่างงานค่อนข้างมาก	๑.จัดสรรงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้ ๒.ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ พร้อมส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์และให้ความรู้ด้านการตลาดและสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์เพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชน ๓. ส่งเสริมการเกษตรพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ ๔. พัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพสามารถทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมได้ ๕. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความรู้ในการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ด้านสังคม	เทศบาลตำบลควนโดน ประกอบด้วย ๑๐ ชุมชน มีสภาพเป็นสังคมเมืองกึ่งชนบทซึ่งมีแนวโน้มการพัฒนาไปสู่สังคมเมืองมากขึ้น มีคนด้อยโอกาส คนชรา คนพิการ และผู้ยากไร้ซึ่งยังไม่ได้รับการบริการเท่าที่ควรเป็น	๑.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้คนชรา คนพิการและผู้ยากไร้ ๒.สงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัย ๓.เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ด้าน	ปัญหา	ความต้องการ
	ปัญหาสำคัญที่เทศบาลต้องรีบให้การสงเคราะห์ช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน และเนื่องจากปัจจุบันปัญหาการมั่วสุมของเยาวชน ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ปัญหาอาชญากรรม ลักเล็กขโมยน้อยในพื้นที่มีมาก ซึ่งสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างมาก	๔.จัดกิจกรรมให้ความรู้ และรณรงค์การลด ละ เลิก ยาเสพติด ๕.ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน ๖.การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ๗.จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น เล่นกีฬา
๔. ด้านการเมืองการบริหาร	๑. ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาลและกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และขาดความสนใจเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล รวมถึงพนักงานเทศบาล ยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน ๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง	๑.จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ผ่านตัวแทนประชาชน เช่น คณะกรรมการชุมชน,อสม.,กลุ่มสตรี เป็นต้น ๒.จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล และต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑.ประชาชนในพื้นที่ยังขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๒.ไม่มีระบบกำจัดน้ำเสีย ทำให้น้ำเสียลงสู่ลำน้ำสาธารณะ ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ และขาดจิตสำนึก ในการกำจัดขยะที่ถูกต้อง	๑.จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อรณรงค์และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักในการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒.ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียโดยเฉพาะในชุมชนหนาแน่น 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. ท้องถิ่นยังไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ที่ดีพอ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง ต้องพึ่งงบประมาณจากรัฐบาลเป็นหลักและประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการชำระภาษี ๓. ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณที่เพียงพอ และไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ๔.ไม่กระจายอำนาจในการบริหารจัดการองค์กรเท่าที่ควร ทำให้งานบางอย่างของเทศบาลเกิดความล่าช้า ๕.ในการบริหารจัดการภาคประชาชนไม่ได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ๖. ประชาชนยังไม่เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะสามารถดำเนินการ	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามสายงานอย่างต่อเนื่องและจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล โดยการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานจากหน่วยงานต้นแบบ ๒. เทศบาลต้องกำหนดแผน หรือมาตรการในการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง โดยการดำเนินการเชิงรุก เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้และจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านภาษีให้ประชาชนได้รับทราบถึงข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.รัฐบาลต้องจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม พ.รบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ.๒๕๔๒ และสอดคล้องตามภารกิจถ่ายโอน ๔. เทศบาลควนเน้นเรื่องการกระจายอำนาจและการตัดสินใจในการบริหารงานขององค์กร ทั้งในระดับผู้บริหาร และส่วนราชการต่าง ๆภายในองค์กร 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 อำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้ประชาชนทราบและประชาสัมพันธ์ภารกิจของเทศบาล ๗.จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานให้ก้าวทันยุคโลกาภิวัฒน์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ๘. เร่งรัดการจัดเก็บภาษีของเทศบาลให้คลอบคลุมและทั่วถึง เพื่อให้งบประมาณเพิ่มขึ้นและต้องพิจารณาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนได้รับความเดือดร้อนมากที่สุด ๙. การดำเนินงานของเทศบาลต้องเป็นไปตามแผนพัฒนากล่าวคือควรจะพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนพัฒนาสามปีมาพิจารณาดำเนินการ ๑๐.ต้องพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณนั้น 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 สังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ค่านิยมใหม่ๆเข้ามา เยาวชนขาดการตระหนักถึงบาปบุญคุณโทษ ไม่ปฏิบัติตามธรรมเนียมครองธรรม ไม่ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา การส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมยังมีไม่มากเท่าที่ควรเนื่องจากขาดงบประมาณไม่มีหน่วยงานหลักในการส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีวิถีชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งเป็นมรดกทางวัฒนธรรมอีกทั้งเด็กเยาวชนรุ่นใหม่ก็ตกอยู่ในกระแสโลกาภิวัตน์ มีการรับเทคโนโลยีสมัยใหม่และวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาจนละเลยวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ซึ่งนับวันจะทำให้สิ่งที่มีคุณค่าเหล่านี้มีแต่จะลดน้อยสูญหายไปในที่สุด	๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้านให้คงอยู่ตลอดไป ๔. ก่อสร้างและบำรุงศาสนสถานให้อยู่ในสภาพที่ดี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ วิเคราะห์ภารกิจของเทศบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนโดน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ 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. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำ และทางบก
(๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๓) การสาธารณูปการ
(๔) การควบคุมอาคาร
(๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๖) การจัดให้มีตลาด
(๗) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๘) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น 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

๕.๑.๔ ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว 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 และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) ประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปาสาธารณูปโภค 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 ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๔.ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว	ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ **กองคลัง สำนักปลัดเทศบาล และกองสวัสดิการสังคม**
๕.ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖.ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา**
๗.ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองของเทศบาลตำบลควนโดน(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน**

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส 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
- ไม่มีย่านการค้าที่ดึงดูดบุคคลภายนอกมาจับจ่ายใช้สอย
- ค่านิยมนั่งร้านน้ำชาปล่อยเวลาไม่คุ้มประโยชน์ และมีการเอาอย่างไม่ดีของคนรุ่นใหม่

- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความไว้วางใจและเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ขาดความสนใจและความร่วมมือในเวทีประชาคมที่จะเก็บประเด็นมาใช้ประโยชน์
- ความรู้และความร่วมมือด้านสุขอนามัยและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมมีน้อย
- ที่ดินย่านพาณิชย์ส่วนใหญ่ถูกถือครองโดยคนต่างถิ่น
- ความร่วมมือในการประสานงานและการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่าง ๆ ยังมีไม่มากพอ
- ประชาชนขาดวินัยจราจรทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ปัญหายาเสพติดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
- บุคลากรท้องถิ่นขาดความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านตามภารกิจที่ถ่ายโอน
- ท้องถิ่นไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ทำให้ต้องพึ่งพาจากรัฐบาล
- ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมั่นคง

โอกาส (Opportunity-O)

- ริมตลิ่งตลอดแนวลำคลองดูสนในเขตเทศบาลพัฒนาเป็นที่ท่องเที่ยวได้
- ชุมชนมีความเข้มแข็ง บูรณาการและเติมจากภาครัฐได้
- เป็นทางแยกผ่านเข้า – ออก ต่างประเทศ รัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนา
- การสนับสนุนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้เข้าถึงความต้องการของประชาชนได้ตรงกับความต้องการ

อุปสรรค (Threat-T)

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

๕.๒.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๑) การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการยกฐานะจาก อบต.เป็นเทศบาลทั่วประเทศ
- แนวโน้มการควบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การเปลี่ยนแปลงจากการวางและจัดทำผังเมืองชุมชน

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. ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว 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 โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร 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 ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลควนโดน (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลควนโดน (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>อุปสรรค</u> T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก เพราะระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลควนโดนมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลควนโดนได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดอัตรากำลัง จำนวน ทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา แยกเป็น พนักงานเทศบาล จำนวน ๔๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในสำนักปลัดเทศบาล และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบางงานยังไม่มีข้าราชการหรือพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยเทศบาลได้พิจารณาเฉพาะงานที่มีความจำเป็นจริงๆเท่านั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นกำหนดอัตรากำลังเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ กอง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักปลัดเทศบาลและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลควนโดนได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา

ท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่ทางวิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง 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 งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 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 พัสดุครุภัณฑ์ 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 งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานระบายน้ำ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆงานอื่นๆ 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

ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆงานบริการข้อมูล 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 งายขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภันฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ ปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก 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 งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแกเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ได้แก่

๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

(๑) งานสังคมสงเคราะห์

(๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

(๓) งานพัฒนาชุมชน

(๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๕) งานบริหารงานทั่วไป

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานการเจ้าหน้าที่ (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานนิติการ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานบริหารงานทั่วไป (๖) งานทะเบียนราษฎร (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (๑) งานการเจ้าหน้าที่ (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานนิติการ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานบริหารงานทั่วไป (๖) งานทะเบียนราษฎร (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คงเดิม
๒. <u>กองคลัง</u> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (๕) งานพัฒนารายได้ (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. <u>กองคลัง</u> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (๕) งานพัฒนารายได้ (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	คงเดิม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. <u>กองช่าง</u> (๑) งานสำรวจและออกแบบ (๒) งานวิศวกรรมโยธา (๓) งานผังเมือง (๔) งานบริหารงานทั่วไป (๕) งานสาธารณูปโภค (๖) งานควบคุมอาคาร (๗) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓. <u>กองช่าง</u> (๑) งานสำรวจและออกแบบ (๒) งานวิศวกรรมโยธา (๓) งานผังเมือง (๔) งานบริหารงานทั่วไป (๕) งานสาธารณูปโภค (๖) งานควบคุมอาคาร (๗) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	คงเดิม
๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๒) งานรักษาความสะอาด (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค (๕) งานส่งเสริมสุขภาพ	๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๒) งานรักษาความสะอาด (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค (๕) งานส่งเสริมสุขภาพ	คงเดิม
๕. <u>กองการศึกษา</u> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานพัฒนาการศึกษา (๒) งานการศึกษาปฐมวัย (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. <u>กองการศึกษา</u> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานพัฒนาการศึกษา (๒) งานการศึกษาปฐมวัย (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คงเดิม
๖. <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (๑) งานสังคมสงเคราะห์ (๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๓) งานพัฒนาชุมชน (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๕) งานบริหารงานทั่วไป	๖. <u>กองสวัสดิการสังคม</u> 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

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ 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

<u>สูตรในการคำนวณ</u>

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน

นอกจากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากประเด็นยุทธศาสตร์แล้ว เทศบาลตำบลควนโดน ได้เปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย เทศบาลตำบลกำแพง อำเภอละงู จังหวัดสตูล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน ขนาดกลางเช่นเดียวกัน มีบริบทใกล้เคียงกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน 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.รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนหรือเงินกู้อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๗,๐๐๒,๕๖๗.๔๗	๒๗,๕๔๙,๔๒๑.๘๐

สำนัก/กอง	พนง.เทศบาล		พนง.ครูเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พนง. จ้างตามภารกิจ		พนง. จ้างทั่วไป	
	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง	ทต.ควนโดน	ทต.กำแพง
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๑๓	-	-	-	-	๔	-	๒	-
๒.กองคลัง	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	๑
๓.กองช่าง	๓	๕	-	-	-	-	๑	-	-	-
๔.กองสาธารณสุขฯ	๕	๔	-	-	-	-	-	-	-	-
๕.กองการศึกษา	๔	๔	๕	๒	-	-	๕	๓	-	-
๖.กองสวัสดิการสังคม	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗.หน่วยตรวจสอบภายใน	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 จะได้จำนวนพนักงานเทศบาลกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ 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 แนวตลิ่งคลองดูสนตลอดแนว ๔.การขยายเขตประปา หมู่บ้าน/ชุมชน และประปาภูมิภาครอบคลุมทั้ง ๑๐ ชุมชน ๕.พัฒนาลำคลองดูสนตลอดแนวเขตเทศบาล ๖.จำนวนอุบัติเหตุที่ลดลงแต่ละปีภายในเขตถนนรับผิดชอบของเทศบาล ๗.การซ่อมแซม ติดตั้งระบบกระจายเสียงในเขตชุมชนเทศบาลทั้ง ๑๐ ชุมชน ๘.ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำครบทุกพื้นที่ภายใน ๔ 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 - ในปีงบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	๑.ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เกี่ยวกับการศึกษาต่อปี ๒.ส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพต่อปี ๓.จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับการช่วยเหลือแต่ละปี ๔.กิจกรรมที่จัดให้แก่เด็กและสตรี ๕.จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในเขตเทศบาล ๖.อสม.ที่ได้รับความรู้และประสบการณ์ด้านสาธารณสุขมูลฐาน ๗.ประชาชนมีความรู้เรื่องสุขอนามัยและการป้องกันโรคต่าง 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. ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการรักษาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในแต่ละปี ๓. ดำเนินการในเขตพื้นที่เทศบาล จำนวน ๑๐ ชุมชน ๔.ปริมาณขยะที่ลดลงหน่วย (กิโลกรัม) ๕. ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนในแต่ละปีภายในเขตเทศบาล ๖. ปี ๒๕๖๔ น้ำเสียจากชุมชนได้รับการบำบัดที่ถูกต้องใน ร้อยละ๒๐% ของปริมาณน้ำเสีย ๗. แหล่งรวบรวมระบบบำบัดน้ำเสียรวมของเทศบาล ๘. การเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพน้ำประจำปี ๙. ปริมาณคาร์บอนที่ลดได้ ในแต่ละปี ๑๐. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น ๒๐% ในระยะเวลา ๔ ปี	๑. นักบริหารงานเทศบาล ๒. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.นักจัดการงานทั่วไป ๔.นักวิชาการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้สมรรถนะทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒. สถานที่ปฏิบัติงานที่รองรับการบริการประชาชนได้มาตรฐานและเพิ่มขึ้น ๓. การคาดการเครื่องมือเครื่องใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนทั้ง ๔ ปี ๔.ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อเทศบาล ๕. ระดับคะแนนการรับการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาล ๖. จำนวนรายได้ของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น ๗. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการเพิ่มรายได้ ๘. กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสาธารณภัยแก่ประชาชน ๙. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ๑๐. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลทุกตำแหน่ง

๒.) การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่าง

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดเท่ากันแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป อันเนื่องมาจากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จึงได้ทำการเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างเป็นอันดับแรกตามข้อ ๒๒ (ฉ) การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หรือเมื่อพิจารณาแล้วไม่มีตำแหน่ง/อัตราที่ว่างและไม่มีความจำเป็น จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างได้

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลควนโดน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			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				
	สำนักปลัดเทศบาล (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	**นายช่างโยธา อาวุโส**	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (มติ ก.ท.จ.๗/๒๕๖๗)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
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 (๐๘)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
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	๑	๐	๐	๐	-๑			ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๓	๓	๓	-๑			ยุบเลิก ๑
	ศดม.อะห์มาดียะ๊ปันจอร์								
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			รองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
๔๒	ครู	๓	๓	๓	๓				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๐	๐	๐	-๑			ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๒	๒	๒	-๑			ยุบเลิก ๑
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๔๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
๔๖	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
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	**๕๔**	**๕๘**	**๕๘**	**๕๘**	**+๘**			

หมายเหตุ ตำแหน่ง ลำดับที่ ๓๗,๔๑ สำหรับตำแหน่งว่าง ตั้งไว้เพื่อรองรับการจัดสรรตำหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้วเท่านั้น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑(หลังปรับปรุงตำแหน่ง นายช่างโยธา(ปง./ชง.) เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๙๑,๖๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๒๔๐	๘๘๒,๐๐๐	๙๐๕,๕๒๐	๙๒๙,๗๖๐	๕๗,๖๔๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๗๔๙,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๕,๘๐๐	๘๑๕,๘๘๐	๘๓๙,๘๘๐	๘๖๕,๖๘๐	๖๒,๔๗๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๒๐,๕๖๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๕๓,๔๔๐	๓๘,๕๐๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑				๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๒๑,๗๑๐
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑		-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๙๓,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๑๖,๑๖๐
๑๒	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๐,๐๓๐
๑๓	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๐,๐๓๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	คนงาน(พนักงานดับเพลิง)	-	๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	+๒		-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๒
																			คน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑(หลังปรับปรุงตำแหน่ง นายช่างโยธา(ปง./ชง.) เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๙๑,๖๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๒๔๐	๘๘๒,๐๐๐	๙๐๕,๕๒๐	๙๒๙,๗๖๐	๕๗,๖๔๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๗๔๙,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๕,๘๐๐	๘๑๕,๘๘๐	๘๓๙,๘๘๐	๘๖๕,๖๘๐	๖๒,๔๗๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๒๐,๕๖๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๕๓,๔๔๐	๓๘,๕๐๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑				๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๒๑,๗๑๐
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑		-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๙๓,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๑๖,๑๖๐
๑๒	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๐,๐๓๐
๑๓	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๐,๐๓๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	คนงาน(พนักงานดับเพลิง)	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	+๒		-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๒

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๑๖,๙๖๐
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๐	๐	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๒,๔๔๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๖๐๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๒๘,๔๓๐
๒๔	**นายช่างโยธา**	**อาวุโส**	**๑**	**๐**	**-**	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**			**๔๓๒,๖๐๐**	**๑๑,๒๘๐**	**๑๐,๙๒๐**	**๔๓๒,๖๐๐**	**๔๔๓,๘๘๐**	**๔๕๔,๘๐๐**	**ว่างเดิม**
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๒๔๐	๗๔๔,๗๒๐	๗๖๗,๔๐๐	๗๙๑,๖๔๐	๕๖,๗๓๐
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)																		
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)																		
๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๒๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	คนงาน	-	๓	๐	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	+๓		-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๓๒	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
	(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)																		
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๓๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๑,๖๒๐
	พนักงานขจ้างตามภารกิจ																		
๓๖	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนโดน																		
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	-		๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๓๘	ครู	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๓ อัตรา	-	-	-	๒๙,๔๐๐	-	-	-	-	-	-	-	๑,๗๐๐	๑,๕๖๐	๑,๖๘๐	๓๑,๑๐๐	๓๒,๖๖๐	๓๔,๓๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
	ศดม.อะห์มาดียะ๊ปันจอร์																		
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	-		๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๔๑	ครู	-	๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๒ อัตรา	-	-	-	๔๑,๒๘๐	-	-	-	-	-	-	-	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๙๒๐	๔๓,๐๘๐	๔๔,๘๘๐	๔๖,๘๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๔๓	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
	(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)																		
๔๔	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๔๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๔,๐๓๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑				๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
(๔)	**รวม**		**๕๘**	**๔๘**	**๑๓,๖๓๐,๙๘๐**	**๕๙๔,๐๐๐**	**๕๗**	**๕๗**	**๕๘**	**+๖**	**-**	**-**	**๙๗๓,๔๖๐**	**๔๖๕,๒๔๐**	**๔๗๔,๓๖๐**	**๑๕,๑๙๘,๔๔๐**	**๑๕,๖๖๓,๖๘๐**	**๑๖,๑๓๘,๐๔๐**	
(๕)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %**															**๒,๒๗๙,๗๖๖**	**๒,๓๔๙,๕๕๒**	**๒,๔๒๐,๗๐๖**	
(๖)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															**๑๗,๔๗๘,๒๐๖**	**๑๘,๐๑๓,๒๓๒**	**๑๘,๕๕๘,๗๔๖**	
(๗)	**คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**๓๒.๙๕**	**๓๒.๙๗**	**๓๒.๙๘**	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 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)

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๕๓,๐๔๕,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๖๓๖,๓๕๐ บาท (๕๒,๙๔๒,๐๐๐ x ๓ %) +๕๒,๙๔๒๐๐๐ = ๕๔,๖๓๖,๓๕๐)

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๕๔,๖๓๖,๓๕๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๒๗๕,๔๔๐ บาท (๕๔,๔๒๔,๓๗๖ x ๓ %) +๕๔,๔๒๔,๓๗๖ = ๕๖,๒๗๕,๔๔๐)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลควนโดน

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

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

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑)

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
-นักทรัพยากรบุคคล ชพ.(๑)

๑.๓ งานวิชาการและแผน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะหนโยบายและแผน (๑)

๑.๔ งานนิติการ
-นิติกร ชก.(๑)

๑.๕ งานทะเบียนราษฎร
-นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก.(๑)

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.(๑)
- พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)(๒)
- คนงาน(ดับเพลิง)(๒) (๒๕๖๕)

๑.๗ งานประชาสัมพันธ์
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)

โครงสร้างของกองคลัง

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑.๑ งานการเงินและบัญชี
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.(๑)

๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
-นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑)
-เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑)

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป
-

๑.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- จพง.จัดเก็บรายได้ ปง. (๑)

๑.๕ งานพัฒนารายได้
-

๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
-

โครงสร้างของกองช่าง

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา
-

๑.๒ งานสำรวจและออกแบบ
- นายช่างโยธา อส.(๑)

๑.๓ งานผังเมือง
-

๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป
-

๑.๕ งานสาธารณูปโภค
- นายช่างโยธา ชง.(๑)

๑.๖ งานควบคุมอาคาร
-

๑.๗ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๑.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก.(๑)

๑.๒ งานรักษาความสะอาด
-

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป
-นักจัดการงานทั่วไป ชก.(๑)

๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- จพง.สาธารณสุข ปง.(๑)

๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
-

โครงสร้างของกองการศึกษา

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑.๑ งานพัฒนาการศึกษา

-

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

- ครู (๕)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๗)

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑)

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-

๒.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

-

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

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	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)												
๑	นางปราณี นุ้ยเด็น	รป.ม.	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๙๑,๖๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๕๙,๖๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕,๗๖๔๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายหัสดิน มันเละ	รป.ม.	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๗๔๙,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๗๙๑,๖๔๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๖๒,๔๗๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๓	นายอดุลย์ ใบกอเด็ม	รปม.	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔,๐๙๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔	นางสาวสุกัญญา มะแอเคียน	รปม.	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔,๐๙๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๕	นางสาวฟารีดา หลีเยาว์	รปม.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๔๖๒,๐๐๐	-	๔๒,๐๐๐	๕๐๔,๐๐๐
									(๓๘,๕๐๐x๑๒)		(๓,๕๐๐x๑๒)	
๖	นางสาวโรสนัะ สมบูรณ์บัติ	บธ.บ.(คอมฯธุรกิจ)	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๖๐,๕๒๐	-	-	๒๖๐,๕๒๐
									(๒๑,๗๑๐x๑๒)			
๗	นางสาวเรณู คล้ายแก้ว	ศศ.บ.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
									(๓๕,๗๗๐x๑๒)			
๘	นางอมรทิพย์ มีแสง	น.บ.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	๔๒,๐๐๐	๔๗๑,๒๔๐
									(๓๕,๗๗๐x๑๒)		(๓,๕๐๐x๑๒)	
๙	นางมาลิวัลย์ นาปาเลน	วทบ.	๕๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
									(๒,๕๑๙๐x๑๒)			
๑๐	นายธณภัทร ถนอมศรีมงคล	ปวส.(เทคนิคเครื่องกล)	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๙,๖๔๐	-	-	๑๔๙,๖๔๐
		ป.ตรี(เทคโนโลยีกุ่ลสาหการรม)							(ค่ากลางเงินเดือน)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางวรรฎา มรรคาเขต	ป.ตรี(พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๙๓,๙๒๐	-	-	๑๙๓,๙๒๐
									(๑๖,๑๖๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	นายอับดลมาเล็ก บิสลีหมีน	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	๑๒๐,๓๖๐
									(๑๐,๐๓๐x๑๒)			
๑๓	นายนิรเชดต์ แกสมาน	ป.ตรี(รปศ.)	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	๑๒๐,๓๖๐
									(๑๐,๐๓๐x๑๒)			
๑๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
									(๙,๔๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายอนันต์ หลังเกตุ	ม.๖	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๖	นายสุเมธ เอียดเกิด	ม.๖	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๗	นายสุรพงศ์ แกสมาน	ม.๖	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๘	นายนิพนธ์ แกสมาน	ปวช.(ช่างสำรวจ)	-	-	-	-	คนงาน (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๒. กองคลัง (๐๔)												
๑๙	นางสาวสุจิตร์ แกสมาน	ศศ.บ.	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๙,๐๘๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒๐	นางอัชรียะ มะสะกา	บธ.บ.	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐		-	๓๙๖,๐๐๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๓,๐๐๐x๑๒)			
๒๑	นางสาวฮาลีมีะ บิสนุม	ศศ.บ.	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
									(๓๓,๕๖๐x๑๒)			
๒๒	นางสาวนูรียะฮ์ หลีมานัน	ปวส.(การบัญชี)	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๒๐๓,๕๒๐	-	-	๒๐๓,๕๒๐
									(๑๖,๙๖๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	-ว่าง-	-	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐
๒๔	นางสาวศศิธร สามารถ	ป.ตรี(วิทยาการจัดการ	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
									(๒๖,๕๘๐x๑๒)			
๓. กองช่าง (๐๕)												
	พนักงานเทศบาล											
๒๕	-ว่าง-	-	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๙๓,๖๐๐
๒๖	นายสานต์ หลีเส็น	ปวส.(ก่อสร้าง)	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐	-	-	๓๔๑,๑๖๐
									(๒๘,๔๓๐x๑๒)			
๒๗	-ว่าง-	-	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐
๒๘	นายเอกชัย แซ่หวั่ง	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
									(๑๑,๕๐๐x๑๒)			
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
	พนักงานเทศบาล											
๒๙	นายวุฑฒิเวช เจียระนัย	ศศ.บ.	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๖๘๐,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๗๒๒,๗๖๐
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		(๕๖,๗๓๐x๑๒)			
๓๐	นางยินดี สุวรรณเวลา	พยาบาลศาสตร์	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		(๓๐,๒๒๐x๑๒)			
๓๑	นางยุพดี อิสระทะ	บธ.บ.	๕๘-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๘-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
									(๒๙,๑๑๐x๑๒)			
๓๒	นางสาวฮุสนา มณีหยัน	วท.บ.(แพทย์แผนไทย)	๕๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
									(๑๘,๒๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๓	นางมารียัะ ตาเดอิน	ป.ตรี(สาธารณสุขชุมชน)	๕๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๕๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
									(๑๔,๐๓๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
๓๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
๓๖	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
๕. กองการศึกษา (๐๘)												
๓๗	-ว่าง-	-	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๙๓,๖๐๐
๓๘	นางจันทร์ติมา ลีมูสา	ศศ.บ.(การวัดและประเมินผลฯ)	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๓๖๐
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๒๘,๐๓๐x๑๒)			
๓๙	นางสุพรรณี หมาดทิ้ง	รปม.	๕๘-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๘-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
									(๓๓,๐๐๐x๑๒)			
๔๐	นางรฐสุดา แซ่หวั่ง	ป.ตรี(บริหารธุรกิจ)	๕๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๕๙,๔๔๐
	ศพด.ควนโดน								(๒๑,๖๒๐x๑๒)			
๔๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	นางสาวสุนิสา ปังหลีเส็น	ป.บัณฑิต(วิชาชีพครู)	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๕	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๕	ครู	คศ.๓	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๓	นางสาววรรณี สามัญ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๗	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๔	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	**ยุบเลิก**
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๕	นางสาวอัสมีน่า เส็นติระ	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๖	นางสาวสีตีฟาตีมัะ หมันเส็น	อนุปริญญา(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๗	นางสาวมาเรียม ดีนายัง	วท.บ.(ฟิสิกส์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๔๘	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	**ยุบเลิก**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบ/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศดม.อะห์มาดียะปันจอร์											
๔๙	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๐	นางสาวเยาวรี โต๊ะแดง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๑	นางสาวมารียา โสะประจิน	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๖	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๒	นางอาฉ๊ะ เกปัน	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	คศ.๒	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๓	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๔	นางสาวรูปา นายหนู	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๕	นางสาวรุสณี แซะอามา	อนุปริญญาบริหารธุรการ(คอมธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๖	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	**ยุบเลิก**
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๕๗	นายวิสูตร์ ดุลยานา	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๓๙,๐๘๐x๑๒)			
๕๘	นางสาวรัตนาวดี เลื่อนแป้น	ว.พบ.(เทคโนโลยีการผลิตสัตว์)	๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๓๕,๗๗๐x๑๒)			
๕๙	นางสาวอารยา แหล่ทองคำ	ร.ป.ม.	๕๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
									(๒๐,๗๗๐x๑๒)			
๖๐	นายมนัส มะสะกา	ป.ตรี (ปกครองท้องถิ่น)	๕๘-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๘-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
									(๑๔,๐๓๐x๑๒)			
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๑	นางสาวชญาน์นันท์ จันตระกูล	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลควนโดน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี 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 มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

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

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลควนโดนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอม

ให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลควนโดน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของเทศบาลตำบลควนโดน

เทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป 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 ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
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 อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

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

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ 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 ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น 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 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย 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 ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลควนโดน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลควนโดน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลควนโดน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน